T.C.
MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR
BAKANLIĞI

TEBLİĞLER DERGİSİ

MİLLÎ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINCA 15 GÜNDE BİR PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR.

CİLT : 47 | 13 AĞUSTOS 1984 | SAYI : 2170

TALİM VE TERBİYE KURULU KARARLARI :

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar sayısı : 86 Karar tarihi : 20.7.1984

Konu : Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu Liselerinde uygulanacak olan İngilizce programı.

Bir kısım derslerin öğretimini yabancı dille yapan Anadolu Liselerinin İngilizce programlarının en fazla üç yıl süre ile denenmek ve 1984 - 1985 öğretim yılından itibaren uygulamaya konulmak üzere bağlı örneğine göre kabulü hususunun Bakanlık Makamının onaylarına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R
20/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER
Millî Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

I. ANADOLU LİSELERİNDE İNGİLİZCE DERSİNİN AMAÇLARI :

A. Genel Amaçlar :

1. İngilizceyi normal hızda konuşulduğunda anlayabilme,
2. Anlaşılır bir şekilde İngilizce konuşabilme,
3. İngilizce bir parçayı sesli ve sessiz okuduğunda doğru olarak anlayabilme,
4. Duygu, düşünce ve izlenimlerini yazıyla açık ve anlaşılır bir şekilde İngilizce ifade edebilme,
5. İngilizcenin konuşulduğu ülkelerin kültür değerlerinin farkında olma,
6. İngilizce iletişim kurmaya istekli olma,
7. Farklı kültür ve kültür değerlerini hoşgörü ile karşılayabilme,
8. İngilizce öğrenimi süresince ve mezuniyetinden sonra dili öğrenmede kararlı olma.

B. Özel Amaçlar :

Anadolu Liselerindeki İngilizce öğretimi birbirini takip eden üç devre içinde gerçekleştirilir.

1. Başlangıç Devresi (Hazırlık Sınıfı - Ortaokul I. Sınıf)
2. Orta Devre (Ortaokul II. ve III. Sınıflar)
3. İleri Devre (Lise I. II. ve III. Sınıflar)

1. Başlangıç Devresinin Amaçları (Hazırlık Sınıfı ve Ortaokul I. Sınıf) :

a. Basit ve bileşik cümlelerden (Simple, compound and complex sentences) oluşan bir parçada geçen kelimelerin anlam bilgisi,

b. Basit ve bileşik cümleleri anlayabilme,

c. Basit ve bileşik cümle öğelerinin bilgisi,

d. Basit ve bileşik cümlelerle ilgili belli başlı dilbilgisi kuralları bilgisi,

e. Günlük konuşmada kullanılan belli başlı İngilizce kısaltmalar bilgisi,

f. Düzeye uygun noktalama işaretleri bilgisi,

g. Basit ve bileşik cümlelerden oluşan bir parçayı dinlediğinde anlayabilme,

h. Basit cümlelerden oluşan bir parçayı bir başka basit anlatım biçimine çevirebilme,

ı. Normal hızda ve düzeyine uygun bir karşılıklı konuşmayı anlayabilme,

j. Basit ve bileşik cümlelerden oluşan bir parçayı okuduğunda anlayabilme,

k. Basit cümlelerle normal hızda ve düzgün bir telâffuzla konuşabilme,

l. Günlük yaşantıyla ilgili, basit ve bileşik cümlelerden oluşan bir parçada bilmediği kelimelerin anlamlarını kestirebilme,

m. Günlük yaşantıyı basit ve bileşik cümlelerle yazılı olarak ifade edebilme,

n. İngilizce öğrenmeye istekli olma,

o. İngilizce öğrenmekten zevk alma.

2. Orta Devrenin Amaçları : (Ortaokul II. ve III. Sınıflar)

a. Genellikle bileşik cümlelerden oluşan bir parçada geçen kelimelerin anlam bilgisi,

b. Bileşik cümle (compound complex) öğelerinin sıra bilgisi,

c. İngilizce imlâ kuralları bilgisi,

d. Günlük hayatta kullanılan belli başlı kısatmalar bilgisi,

e. İki veya daha çok basit cümleyi verilen bağlaçlar yardımıyla bileşik cümle haline çevirebilme,

f. Seviyesine uygun bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçayı (authentic material) dinlediğinde anlayabilme,

g. Seviyesine uygun olarak ve normal hızda yapılan bir konuşmayı anlayabilme,

h. Bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçayı okuduğunda anlayabilme,

ı. Verilen bir duruma uygun olarak genellikle bileşik cümleler kullanarak, normal hızda ve düzgün bir telâffuzla konuşabilme,

j. Günlük yaşantıyla ilgili olan ve bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçada bilmediği kelime ve deyimlerin anlamını kestirebilme,

k. İmlâ kurallarını İngilizce bir parçada doğru olarak kullanabilme,

l. Günlük yaşantıyı tabii bir biçimde sözlü olarak anlatabilme,

m. Günlük yaşantıyı bileşik (compound complex) cümlelerle yazılı olarak ifade edebilme,

n. Düzeyine uygun İngilizce yayınları izlemeye istek duyma,

o. İngilizce konuşmaktan zevk alma.

3. İleri Devrenin Amaçları : (Lise I., II. ve III. Sınıflar)

a. Genellikle bileşik (compound complex) cümlelerden oluşan bir parçada geçen kelimelerin anlam bilgisi,

b. Edebî metinlerle ilgili temel kavramlar bilgisi,

c. Hikâye, roman, tiyatro vb. edebî türler bilgisi,

d. İngilizce kompozisyon yazmada dikkat edilecek kurallar bilgisi,

e. İngilizce okuduğunu anlama becerisini geliştirmede kullanılan teknikler bilgisi,

f. İngilizce bir parçayı Türkçeye ve Türkçe bir parçayı İngilizceye çevirebilme,

g. Çeşitli konulardaki İngilizce yayınları okuduğunda anlayabilme,

h. Bir parçada bilinenler yardımıyla bilinmeyen kelime ve deyimlerin anlamını kestirebilme,

ı. Duygu ve düşüncelerini çeşitli şekillerde (hikâye etme, tasvir etme, tanımlama, tartışma vb.) sözle veya yazıyla ifade edebilme,

j. Seviyesine uygun edebî bir metni inceleyebilme,

k. İncelediği edebî bir metni eleştirebilme,

l. Sinema, TV. veya Video teypte izlenen bir olayı önceden öğretmen tarafından veya sınıfta birlikte belirlenen ölçütlere göre değerlendirebilme,

m. Belli başlı çağdaş İngiliz ve Amerikan yazarlarının eserlerinden haberdar olma,

n. Ders dışında İngilizce yayınları izlemeye istekli olma,

o. Farklı kültür değerlerini hoşgörü ile karşılayabilme.

II. KONULAR :

A. Hazırlık Sınıfı :

— Simple sentences (This is ....)
— Positive, negative, interrogative forms tag questions,
— The articles (a, an, the),
— Imperative sentences (negative, positive),
— Nouns (countable, uncountable, singular, plural),
— Some, any, no, many, much, little, a little,
— Few, a few etc,
— Common prepositions
— Telling the time
— Adjectives and adverbs (comparison of adj. and adv., too, enough)
— Pronouns (subjective, objective, possessive)
— To be, to have (as a main verb)
— Auxiliaries;
Can (ability, permission)
Could (request)
Would (request and conditional)
Would like
May (permission, possibility)
Must (obligation, prohibition)
Mustn't
Needn't
Should (advisability)
Have to (external obligation)
Shall
Will (request)
— Tenses;
Simple Present
Present Continuous
Simple Past
Past Continuous
Present Perfect
Future (going to)
Future (shall, will)
Used to (habitual action in the past)
Reported Speech (with simple present, present perfect, simple future tense, reporting words)
Imperative
Statement
Negative form
Question form
— Active voice, Passive voice;
Simple present (with and without agent)
Simple past
Present perfect
Future
— Coordinating conjunctions (or, but, and so, etc)
— subordinate clauses
— Adverbial clauses
Time
Reason
Comparison (first type)
— Adjectival, clauses
Defining relatives (that, which, who)
— Noun clauses (as objects)
— Infinitives (after adjectives)
Adjective + infinitives
Verb + infinitives
— Kontrollü kompozisyon yazma ve anlatma,
— Seviyeye uygun kısa hikâyeler okuma,

B. Orta I nci Sınıf :

— Sentence Building
Compound and complex cümleler üzerinde **çalışmalar.**
Değişik bağlaçlar (either.. or, neither nor, not only,... but... also, unless vb.)
— Noun clauses (revision)
— Noun clauses (as subject)
— Adjectival clauses :
Defining relatives, non - defining relatives
— Adverbial clauses :
Place
Purpose
Result
Concession
Manner
— Conditional (second and third types)
— Tenses : (revision)
Colored Future
Future Continuous
Past Perfect
Conditional Perfect
Present Perfect Continuous
Future Perfect
— Modal Auxiliaries :
Be to,
Be able to (present, past, future)
Had better, would rather
Ought to
Have to (present, past, future)
May
Might
— Pronouns (revision)
Pronouns (reflexive, emphatic form, indirect object)
— Reported Speech (with past and past perfect tense reporting words)
— Active voice, Passive voice;
Present Continuous,
Past Continuous,
Past Perfect,
Infinitive
— Gerunds
— Infinitives
— Causatives (let, make, have, ask, get etc)
— Kontrollü kompozisyon ve précis yazımı
— Okuma becerisini geliştirmek için çeşitli konuları içeren kitapları kontrollü okuma.

C. Ortaokul II. Sınıf :
— Sentence building
— Phrases
— Noun clauses
— Future Perfect Continuous
— Past Perfect Continuous
— Adjectival Clauses
— Adverbial Clauses
— Infinitives
— Perfect infinitives
— Participles (present, past)
— Gerund (as a subject and as an object after prepositions)
— Gerund - Infinitive comparison
— Manage to, can, be able to (comparison)
— Must, have to (comparison)
— Causatives (review)
— Subjunctives (I wish, if only ... vb.

— Konuşma, okuma ve yazma becerilerini daha üst seviyeye getirme, kelime hazinesini zenginleştirici kitaplar okuma,

— Özet çıkarma, anafikir bulma, okuduğunu kendi kelimeleriyle anlatma,

— Konuşma becerilerini geliştirici diyaloglar ve benzeri çalışmalar,

— Güdümlü yazma çalışmaları,

D. Orta III ncü Sınıf :

— Infinitive ve participle'ların, clause ve phraselerin yerine kullanılması,

— Infinitives of purpose instead of a purpose clause,
— Noun infinitive instead of a relative clause,
— Participle phrase instead of a relative clause,
— Passive infinitive,
— Perfect infinitive,
— Word building,
— Affixes
— Determiners
— Position (adj, adverbs, noun, verb)
— Present participle phrases
— Past participle phrases
— Perfect participle phrases
— Gerund (review)
Perfect gerund
— Tenses (review)

— Okunan orta düzeydeki kitapları incelerken karakter analizi yapma, anafikir bulma, karakterler arasındaki ilişkileri bulma,

— Önceden belirlenmiş konular üzerinde hazırlanarak kısa konuşmalar yapma, yaratılan gerçeğe uygun durumlarda rol alma, (kritik etme, soru sorma, hikâye etme, tasvir etme, yol sorma, işe müracaat, yemek tarifi yapma vb.)

— Kişisel mektuplar, iş mektupları ve benzeri türlerle ilgili çalışmalar yapma, müracaat formları doldurma, kendi yaratıcılıklarına dayalı, sınırlı kompozisyon yazma.

— Descriptive ve narrative, explanatory vb. paragraflar oluşturma,

— Yazma çalışmalarında, imlâ kurallarını ve noktalama işaretlerini yerinde kullanma.

E. Lise I. Sınıf :
— Sentence building
Clauses
Phrases
Conjunctions (sentence connectors)
— Clauses Adj. Clauses
— Defining :
Nominative
Accusative as object
Accusative with preposition (pre + which)
Possessive (whose + a clause)
(with or phrase)
— Non defining :
Nominative
Accusative as object
Accusative with preposition
Possessive (whose or of which)
— Adverbial Clauses :

Time, place, manner, comparison, reason or cause, purpose, result, condition, concession.

— Noun Clauses :
As object
As subject
— If clauses (conditionals)
— Phrases :
The prepositional phrases
Adj. phrases
Adv. phrases
The participal phrases
The gerund phrases
The infinitive phrases
The appositives
— Conjunctions : (sentence connectors)
such as, therefore, thus, but
— Inversions
— Infinitives : Perfect infinitive
— Participles : Present, past, perfect and the passive forms of past and perfect participles.
— Gerund : as subject, as object, after prepositions after certain verbs,
— Gerund and infinitives (comparison)
— Modal auxiliary verbs (can - be able to - in comparison)
Must - have to
Needn't - don't have to ...
The comparison of the perfect infinitives with auxiliary verbs)
— Causative use of have, make, get, let
— Subjunctives
— Review of tenses
— Reported speech
— Passive voice : Basic patterns
Prepositions in passive sentences
Prepositional and phrasal verbs in the passive
— Passive transforms of S + V + I. O + D. O
— Passive transforms of S + V + that clause
— Prepositions
— Articles
— Capitalization and punctuation

Lise II nci ve III ncü sınıflarda öğrencilerin anlama, yorumlama ve konuşma becerilerini artırmak amacıyla; daha çok sözlü ve yazılı kompozisyon çalışmalarına, tercümeye, özel amaçlı İngilizce öğretimine yönelik konular üzerinde durulur.

İleri devreden itibaren 20 nci yüzyıl ağırlıklı olmak üzere çeşitli yazarların, öğrencinin ilgisini çekecek ve okuma zevklerini geliştirecek eserlerini okutmaya özen gösterilmelidir.

Yukarıda yapılan gramer dökümü, aşağıda örnekleri verilen ve başlıca 6 grupta sıralanabilen dil fonksiyonları içinde kullanılır.

1. Hüküm ve değerlendirme (judgement and evaluation)
Tasvip etme, tasvip etmeme (approving, disapproving)
2. İkna etme (suasion)
a. İkna etme (persuading)
b. Emretme (commanding)
c. Azarlama (scolding)
d. Önerme (making suggestions)
e. Rica etme (requesting)
f. Uyarma (warning)
g. Yönlendirme (instructing and directing)
3. Tartışma (argument)

a. Hemfikir olma (agreeing)
b. Hemfikir olmama (disagreeing)
c. İnkâr etme (denying)
d. Kabullenme (conceding)

4. Akılcı yaklaşım ve ifade (rational inquiry and exposition)
a. Karşılaştırma (comparing)
b. İspatlama (proving)
c. Düzeltme (correcting)
d. Rapor etme (reporting)
e. Tasvir etme (describing)
f. Hikâye etme (narrating)

5. Kişisel duygular (personal emotions)
a. Zevk (enjoyment)
b. Üzüntü (sorrow)
c. Tercih (preference)
d. Darılma (resentment)
e. İstek (want)

6. Duygu alanına giren ilişkiler
a. Pohpohlamak (flattery)
b. Minnettarlık (gratitude)
c. Selâmlaşma (greeting) vb.

Bu fonksiyonel ve yapısal döküm, okutulan kitabın öngördüğü hiçimde bir üst veya alt sınıfa kaydırılabilir.

III. AÇIKLAMALAR :

A. Yabancı Dil Öğretiminin Genel İlkeleri :

1. Dil Öğretiminde dört temel dil becerisinin geliştirilmesi esastır.

2. Öğretimde sistemli bir şekilde bilinenden bilinmeyene, kolaydan zora ve somuttan soyuta doğru bir yol izlenmelidir.

3. Öğretim, öğrencilerin ihtiyaçlarına dönük, fonksiyonel ve anlamlı olmalıdır.

4. Sınıfta ders süresince kullanılan dil İngilizce olmalı, çok gerekmedikçe ana dile başvurulmamalıdır.

5. Dil öğretimine somutlaşmış belirli kalıp ve kurallarla başlanmalıdır.

6. Her öğretme faaliyetinde öğretmen amacının ne olduğunu bilmeli ve bu amacı öğrencilere söylemelidir.

7. En iyi öğrenme uygulama ile olur. Bu sebeple, sınıf çalışmaları, öğrenilenleri kullanmaya imkân verecek şekilde düzenlenmelidir.

8. Öğretim muhakkak örneklerle yapılmalıdır.

9. Birçok şeyi bir arada öğretmekten kaçınmalıdır. Bilinmeyen kelime ve yapılar aynı zamanda verilmemeli, bilinmeyen kelimeler bilinen yapılarla, bilinmeyen yapılar da bilinen kelimelerle verilmelidir.

10. Her faaliyet bilgi ve becerilerin zenginleştirilmesi için bir fırsat olarak değerlendirilmeli ve öğretmen sınıfa daima hazırlıklı, göze ve kulağa hitap eden araçlarla girmelidir.

11. Öğretmen sınıf çalışmasını gerçek hayattan alınmış orijinal (authentic) malzeme ile zenginleştirmeli, öğrenilen dilin gerçek hayattakine uygun şekilde kullanılmasına özen göstermelidir.

12. Öğretmenin amacı, öğrencilere yığma bilgi vermek yerine onlara dili aktif olarak kullanabilecekleri bir ortam yaratmak olmalıdır. Sözlü alıştırmalarda grup çalışmalarına ve ikili çalışmalara yer verilmelidir.

13. Öğretmen dersi planlarken derse çeşitlilik getirmeye dikkat etmeli ve dersin işlenişinde monotonluktan kaçınmak için öğrencilerin aktif olarak katılmasını sağlayacak oyun, şarkı, temsil, sınıf gazetesi vb. faaliyetlere yer vermelidir. Daha ileri sınıflarda (intermediate, advanced düzeyde) münazara, konferans, gazete ve dergi incelemeleri şeklinde çalışmalar yaptırılmalıdır.

14. Öğrencilere sık sık sorumluluk verilmeli, grup çalışmaları ve ferdi çalışmalar düzenlenmeli, bu çalışmalar öğrencilerin farklı yönelişlerine cevap verecek nitelikte olmalıdır.

15. Hata, bir sağlık işareti olarak kabul edilmeli, yaklaşım düzeltici ve yapıcı olmalıdır.

16. Öğrenciye yanlış yaptığında daima doğrusu öğretilmeli, yanlışını tekrardan kaçınmalı, sadece doğrusu verilmelidir.

17. Bir şeyi önceden doğru olarak öğretmenin sonradan düzeltmeye çalışmaktan daha kolay olduğu hatırdan çıkarılmayarak öğrencilere daha başlangıçta dili iyi ve doğru kullanma alışkanlıkları verilmeli ve yapılan hata başlangıç düzeyinde hemen düzeltilmelidir.

18. Orta ve ileri devrede konuşma sırasındaki hataları anında düzeltmek öğrencinin şevkini kıracağından öğretmen hataları öğrencinin sözünü kesmeden not almak suretiyle konuşma sonunda düzeltmelidir.

19. Öğrencilerin hatalarını düzeltmede tüm hataların düzeltilmesine çalışılmamalı, seçilen önemli hataların üzerinde durmakla yetinilmelidir.

20. Sadece öğretilen ölçülmeli, öğrenciler öğretilmeyenlerden sorumlu tutulmamalıdır.

B. Öğretim Metodu İle İlgili Genel Bilgiler :

1. Metot :

Yabancı dilöğretiminde bugüne kadar kullanılan temel yaklaşımlar sırasıyla, Grammer, Translation, Direct Method, Audio - Lingual, Cognitive Code, Communicative Approach olmuştur. Ancak günümüzde, farklı öğretme durumlarında farklı yöntem ve tekniklerin kullanıldığı Eclectic (seçmeli) yöntem önem kazanmıştır. Yine de asıl önemli olan, yöntemden ziyade dersin işlenişinde kullanılan öğretim teknikleridir.

Yukarıda belirtilen yöntem ve tekniklerden hangisi kullanılırsa kullanılsın öğretim faaliyetlerinde :

a. Presentation (sunma),
b. Practice (uygulama),
c. Production (üretme-yaratma) olmak üzere üç aşamaya yer vermek esastır.

Öğrenilen kalıpları gerektiği hallerde, yerinde ve zamanında kullandırarak ders işleme stilinde çeşitlilik amaçlanmalıdır. Öğretmen sadece bilinen metot ve tekniklere bağlı kalmamalı; aynı zamanda yaratıcı ve üretken olmalıdır.

Mekanik tekrarlar yanında sarmal (dönüşümlü-spiral) düzende bilinçli öğrenme değer kazanmaktadır. Çağrışım ne kadar çok yönlü ve kapsamlı olursa, öğrenim o kadar kolay ve kalıcı olur.

Sarmal bir yaklaşımla konuda bazı gerekli hususlara tekrar yer vermek ve daha karmaşık yapıları sonraki aşamalarda programlamak esas olmalıdır.

Öğretmen, öğretilen her şeyin kısa sürede mükemmel olamıyacağının, bunun dersin akışı içinde zamanla kazanılabileceğinin bilincinde olmalıdır.

Sınıfiçi öğretim etkinlikleri ve egzersizler, öğrencinin kavramakta güçlük çektiği noktalarda yoğunlaştırılmalıdır.

Gramer öğretiminde, cümlenin sadece yüzeysel yapısını değil; anlamınıda kavratmak amaçlanmalıdır.

Öğretmen, beklentilerini öğrencilerin kapasitesine göre ayarlamalıdır. Bir sınıfın seviyesinin altında veya üstünde olan öğrencilere seviyelerini geliştirici özel ödevler verilmelidir.

Daha ileri seviyede, öğretmen, öğrencinin sonraki yaşantısında amaçladığı eğitime yönelik ihtiyaçlarını tespit etmeli, aynı ihtiyaçların bir araya getirdiği gruplara özel amaçlı öğretim uygulanmalıdır.

Sınıf çalışmalarında laboratuvar, dergi, broşür, bilim kitapları, radyo, TV, film, video vb. göze ve kulağa hitap eden araçlarada yeterince yer verilmelidir.

Malzemenin seçiminde öğrencilerin yaşı, kabiliyeti ve konuyla ilgisi dikkate alınmalı ve konuların sunuluşunda gerçeğe uygunluk esas olmalıdır.

C. Ödev :

Ödev verme, öğrencilere öğrendiklerini uygulama ve pekiştirme, öğretmene bağlı kalmaksızın ilerleme fırsatı verme açısından önemlidir.

Ödevler :

1. Amaca yönelik, kısa ve öğrenilenleri pekiştirici nitelikte olmalı;
2. Okumaya, yazmaya, yeni kalıplarla cümle kurmaya dönük alıştırmaları kapsamalı;
3. İleri seviyede, araştırmaya dayalı olmalı;
4. Uygun örnek veya örneklerle açıklanmalı;
5. Düzenli aralıklarla verilmeli;
6. Kontrol edilip, düzeltilmelidir.

IV. Becerilerin Kazandırılmasında Başvurulacak Yöntem ve Teknikler:

A. Telâffuz Öğretimi :

Dil öğretiminde telâffuz çok önemli olduğundan, özellikle başlangıç düzeyinde her ünitede geçen problem seslerin öğretilmesine yeterli sürenin ayrılması gerekir.

Telâffuz öğretimi, öğretim süresi boyunca yeri geldikçe yapılmalı, herhangi bir telâffuz hatası sezildiğinde dersin birkaç dakikası problem sesle ilgili alıştırmaya ayrılmalıdır.

1. Gerek İngilizce'deki bazı seslerin Türkçe'de bulunmaması gerek bazı seslerin her iki dilde de olduğu halde farklı fonksiyonda bulunmaları ve yine İngilizce ve Türkçe'deki sesli ve sessizlerin yapısındaki farklılıklardan dolayı bazı sesler problem olmaktadır.

Bunların belli başlıları şunlardır :

/W/ wine
/v/ vine
/θ/ thin (Bu seslerin telâffuzu anlam farkılaşmasına neden olmaktadır.)
/ð/ they
/ŋ/ sing
/r/ car
İngilizce de alveolar /t, d, s, z, n, l/ (Bu farklılık konuşmada aksana sebep olur.)
Türkçe de dental /t, d, s, z, n, l/
İngilizce'deki problem sesliler :
/iy/ beat
/æ/ bad
/ʌ/ hut
/uw/ luke
/ow/ bowl
Diğer bazı telâffuz problemleri :
Kelime sonundaki seslileri sessizleştirme (Devoicing)
/-b/ cab
/-d/ bed
/-c/ ridge
/-g/ pig
Bitişik sessizler (consonant clusters) :
Başta : /sp/ speak /st/ stand
/spr/ spring /str/ stred
Sonda : /rk/ work
/rkt/ worked
/kθs/ sixths
Seslilerin değişimi :

İngilizce'de sesliler içinde bulundukları kelimenin aldığı vurguya göre değişikliğe uğrarlar. Örnek :

Do you know it?
/ɨ/
Yes, I dó.
/uw/

2. Telâffuz öğretiminde öğretmenin dikkat edeceği hususlar :

a. Problem sesin tekrar edilmesinde önce bütün sınıfın katılacağı koro (choral repetition), sonra grup (group repetition) ve giderek de bireysel (individual repetition) çalışmalara yeterince yer verilmelidir.

b. Telâffuz öğretiminde öğrencinin seviyesine uygun olan ve problem sesin açıkça görülebileceği örneklere yer verilmelidir.

c. Problem seslerin her bir öğrenciye ayrı ayrı tekrarlatılması zaman kaybına sebep olacağından bu çalışmanın yeterli sayıda öğrenciyle yapılması uygundur.

d. Birden fazla problem sesi aynı anda düzeltmeye çalışmak karışıklığa yol açabileceğinden her problem ses, tek olarak ele alınmalıdır.

e. Öğrenci herhangi bir sesi yanlış telâffuz ediyorsa eleştirme yerine yanlışın düzeltilmesi yoluna gidilmelidir.

f. Problem sesi yanlış telâffuz eden öğrenci üzerinde ısrarla durulmamalı; öğrencinin doğru telâffuzu, teyp, öğretmen, öğrenci gibi değişik kaynaklardan duyduktan sonra tekrarlaması istenmelidir.

g. Sesler, ilgiyi o noktada yoğunlaştırmak için abartmalı olarak verilebilir.

h. Özellikle ileri seviyede, problem seslerin geçtiği radyo konuşmalarında (TRT III, VOA, BBC gibi) teyp ve TV gibi kulağa hitap eden araçlardan yararlanılmalı ve değişik konuşmacılar dinlettirilmelidir.

i. Resim ve gerçek nesnelere dayalı, göze hitap eden çalışmalarla da problem seslerin nasıl telâffuz edildiği açıklanmalıdır.

j. Gerektiğinde, değişik sesleri çıkarırken dilin aldığı durumlar bir ağız şeması üzerinde gösterilerek açıklanabilir.

k. Telâffuz öğretiminde tek sesler (individual sounds), bitişik sessizler (consonant clusters), kelime vurguları (stress), cümle vurguları tonlama kalıpları (intonation) ve ritm (rhythm) özellikleri üzerinde durulur.

3. Öğretim basamakları :

Öğrencinin bir problem sesi doğru telâffuz edebilmesi ve benzer seslerden farkını sezebilmesi için yeterli alıştırma yaptırılır.

a. Dinleme (listening) öğrencinin problem sesleri ihtiva eden çeşitli kelimeleri dinlemesi sağlanır.

b. Ayırt etme - tanıma (discrimination - recognition) : Bir problem sesi tanıyabilmesi için yeterince alıştırma yaptırılır. Meselâ; same - different, column A - column B veya 1-2 gibi. Öğrencilere aşağıda örneği verildiği gibi önce A sütunundaki sonra B sütunundaki ve en son olarakta her iki sütundaki kelimelerin telâffuzu dinletilir.

Column A	Column B
team/tiym/	theme/θiym/
tank/tænk/	thank/θænk/
tree/triy/	three/θriy/
tick/tik/	thick/θik/
tin/tin/	thin/θin/

"Same" "Different" alıştırmaları :

Yukarıda verilen kelimeler ikişer, ikişer söylenir. Eğer ses aynı ise öğrencinin "same" değil ise "different" demesi beklenir.

Örnek :

Öğretmen : tin tin
Öğrenci : same
Öğretmen : tin thin
Öğrenci : Different

c. Söyleme (production) : Öğrencilerin problem sesi ihtiva eden kelime, cümle veya cümlecikleri tekrarlamaları sağlanır.

B. Kelime Öğretimi :

Kelime öğretimi dil öğretiminin önemli bir parçasıdır. Her ne kadar, kelime bilmek, dili bilmek anlamına gelmezse de, iletişim kurmak için dilin sistematik yapısı yanında kelimelerini de bilmek gereklidir.

Kelime bilgisi aktif ve pasif olmak üzere iki grupta düşünülebilir. Aktif bilgi öğrencilerin dinleme, konuşma, okuma ve yazmada kullandıkları kelimelerden, pasif bilgi ise, kişinin sözlü ve yazılı dilde tanıyıp anlayabileceği kelimelerden oluşur. Yapı ve anlam tamamlayan bütün kelimeler (function words) ve günlük yaşantıda çok kullanılan, tek başına bir anlamı olan kelimeler (content words) aktif kelimeler olarak öğretilmelidir. Sınıfta yapılacak tekrarlarla öğrenilen kelimelerin aktif hale geleceği unutulmamalıdır. Bu yüzden kelimelerin sık sık tekrarı gereklidir. Tek başına bir anlamı olan kelimelerin yazılışı, okunuşu, anlamı ve kullanılışı öğretilmelidir. Aktif kelimeler, sözlü ve yazılı uygulamada rahatlıkla kullanılacak; pasif olanlar da dinleme ve anlamada sadece tanıma ve algılama esas alınarak öğretilecektir. Kitapta olmadığı halde yeri geldiğinde ek kalıp ve kelimeler verilebilir. Bir metinde bilinmeyen kalıpları algılama ve bilinmeyen kelimelerin anlamını çıkarma çalışmaları yapılmalıdır.

1. Kelime öğretiminde gözönünde bulundurulması gerekli hususlar :
   a. Amaç : Kelime öğretimindeki amaç ve beklentiler belirlenmelidir.
   b. Miktar : Öğrencilerin öğrenme kapasitesi gözönünde bulundurularak yeni kelimelerin hepsi aynı anda öğretilmelidir.
   c. İhtiyaç : Öğretilecek kelimelerin seçiminde öğrencinin ihtiyacı gözönünde bulundurulmalıdır.
   d. Tekrar : Öğrenmede tekrarın önemi unutulmamalıdır.

Kelimeler öğretilirken, anlamlı tanıtma (meaningful presentation), duruma göre tanıtma (situational presentation) ve parça içinde tanıtma (contextual presentation) gibi yöntemlerden yararlanılabilir.

2. Öğretim Teknikleri :

a. Gerçek nesneler (real objects) gösterilir.

b. Resim, şekil, harita veya kroki (blackboard drawings) çizilir.

c. Sınıfa haritalar (maps), (flashcards, wallcharts) (filmstrips, pictures) veya grafikler getirilir.

d. Kelimenin anlamı öğretmen veya bir öğrenci tarafından hareket veya mimiklerle gösterilir.

e. Sayılar öğretilirken rakamlar kullanılır.

f. Haftanın günleri, aylar, mevsimler vb. kelimeler normal sırası içinde verilir.

g. Sembol veya model kullanılır.

h. Öğretilen kelimelerin eş veya zıt anlamlıları verilir.

ı. İngilizceden dilimize geçmiş kelimeler belirtilir.

j. Daha önce öğretilen kelimeleri kullanarak yeni kelimenin anlamı açıklanır.

k. Kelime gruplarını gösteren ilk ve son ekler belirtilerek, yeni kelimenin anlamıyla önceden bilinen temel şekil arasında bağlantı kurulur.

l. Mümkün olduğu yerlerde bileşik kelimeler (compound words) anlamlı parçalara ayrılır.

m. Öğrencilerden bir metindeki kelimelerin anlamlarını tahmin etmeleri istenir.

n. Sözlük karşılıkları buldurulur.

o. Gerektiğinde Türkçe karşılığı verilir.

Başlangıç devresinde daha çok göze ve kulağa hitap eden öğretim teknikleri kullanılmalıdır. Orta ve ileri devrelerde anlaşılması güç kelimelerin anlamı, ya daha basit bir İngilizceyle verilir veya cümleler içinde açıklanır. Öğrencilerden soru gelmezse, öğretmen bazı kelimeleri görmemezlikten gelebilir. Çünkü, öğrencinin parçayı genel olarak anlayabilmesi için geçen her kelimenin anlamını bilmesi gerekli değildir. Öğretmen kelimelerin anlamını öğrencilerden almaya eğer sınıfta kimse bilmiyorsa, parça içindeki anlamını tahmin ettirmeye çalışabilir, bundan sonuç alamıyorsa sözlük anlamını buldurabilir. Ancak hiçbir teknik etkili olmuyorsa Türkçe karşılığını vermesi uygundur.

3. Bir parçada bulunabilecek kelime kategorileri :

a. Parçadan anlamı çıkarılabilecek kelimeler (words that can be inferred from the context)

b. Aralarında nüans bulunan eşanlamlı kelimeler (words in the same semantic field)

c. Türetilmiş şekilleriyle öğretilebilecek kelimeler (words that can be taught through related forms)

d. Mecazi anlamda kullanılmış kelimeler (words having a common literal sense which are used metaphorically)

e. Yapısal bileşimlerinin analiziyle anlam çıkarılabilecek kelimeler veya deyimler (words and idioms that can be interpreted by analysing their internal structure)

4. Kelimeleri cümle içinde kullanırken dikkat edilecek hususlar :

a. Kelimenin metindeki anlamı net bir şekilde anlaşılamamışsa, öğretmen örnek bir cümle verir. Aksi halde zaman kaybına sebep olmamak için her kelime için cümle yapmaya gerek yoktur.

b. Öğretilen kelimenin metindeki anlamıyla yeter sayıda öğrencinin cümle yapması istenir. Bilinen kelimeler için cümle yapılması gereksizdir.

c. Kelime öğretimi, dil öğretiminin önemli bir aracıdır, amaç olarak görülmemelidir.

5. Kelime hazinesini geliştirici çalışmalar :

a. Anlam çıkarma alıştırmaları, (inference exercises) : Anlam çıkarma alıştırmalarında bilinmeyen bir kelimenin anlamının değişik şekillerde nasıl çıkarılacağını, öğrencilere göstermek için kısa bir metin kullanmak yararlı olur. Aşağıdaki örnekte **furniture** amaçlanan kelimedir.

Örnek : We bought six chairs and a dining table and a sofa, and we spent all our money on this furniture.

Burada, öğrenci sözü edilen eşyadan (table, chair) mobilya kelimesinin olmasını tahmin edebilmelidir.

Bir başka şekil de anlamının tahmin edilmesini istediğimiz kelimenin yerini boş bırakmaktır.

Örnek : The museum contained almost every type of ...... : cars, buses, trams, and even old carriages and coaches.

Burada amaçlanan kelime vehicle (araç) dır.

b. Eş veya zıt anlamlı kelimelerle yapılan alıştırmalar :

Bu tür alıştırmaları yaparken eşanlamlı olanların dikkatle seçilmesi gerekir.

Örnek : "big" ve "large". Aşağıdaki cümlelerde "big" ve "large" aynı anlamdadır.

I need a "big" envelope. I need a "large" envelope. Ama şöyle bir cümlede "big" yerine "large" kullanmamız uygun olmaz. What a big boy you are.

Bu grupta yapılabilecek alıştırmalar :

1. Eşleştirme alıştırmaları (area of reference exercises)

Bu türde iki grup kelime verilir. Gruplardan birindeki kelimeleri diğer gruptaki kelimelerle eşleştirmesi istenir.

Örnek :

1. Partner	A - War	1-C
2. colleague	B - friendship	2-D
3. ally	C - business, firm	3-A
4. accomplice	D - profession	4-E
5. comrade	E - crime	5-B şeklinde yapılabilir.

2. Resmi ve resmi olmayan durumlarla ilgili alıştırmalar (Level of formality exercises)

Bu türde benzer anlamlı kelimeler verilir ve bunlardan hangisinin resmi hangisinin samimi bir ortamda kullanılacağı belirtilir.

Örnek :

Pal	mate	associate	companion	body	friend
İnf	Notr	formal	formal	informal	notr.

c. Düzenleme alıştırmaları (collocation exercises)

1. Bazı fiillerle değişik edatlar verilir. Belirlenen isim veya tamlamalarla hangisinin kullanılabileceği buldurulur.

Örnek :

cut-down /up/ off, hew-down, hack-at,
chop-down /off, carve - up, slit - open, noun/
noun phrase

a branch of a tree	cut off
a tree	cut down
roast meat	carve
an envelope	slit open
a door	chop down
one's initials (eg on a tree)	cut / carve
wood (for firewood)	cut up
wood (to make a design)	cut
coal	hew
a skirt	cut
a wooden barrier	hack at / chop down

2. Anlam bağlantısı içindeki alıştırmalar (Semantic field exercises) :

Bu tür alıştırmalarda bir bütünün parçaları verilerek aralarındaki ilgiye veya bütüne olan etkilerine göre sıraya dizilmesi istenir.

Örnek : Bir aile ağacı çizilip, üzerinde hiyerarşik bir düzen içinde akrabalık ilişkiler (büyükanne, büyükbaba, anne, baba, kardeş, oğul, kuzen, yeğen, torun vs.) gösterilir. Veya bir otomobilin parçaları verilip birbirleriyle olan ilişkileri buldurulur.

d. Sözlük alıştırmaları :

Sözlük, öğretmene bağımlı olmadan öğrenmeyi sağlaması bakımından yararlıdır. Sözlükler kelimelerin telâffuzunu bulma ve imlâ sorunlarında öğrenciye büyük yardımcıdır. Bu sebeple öğrencilere sözlüğün nasıl kullanılacağı öğretilmelidir.

C. Dinleme Öğretimi :

Dil, bir iletişim aracı olduğuna göre amaç, yalnızca konuşmayı değil, konuşulanı ve duyulanı anlamayı da kapsar. Bu yüzden dinleme çalışmalarında sadece dinleme değil aynı zamanda anlama amaçlanmalıdır. Dinleme, bir amaca yönelik olmalıdır. İleri seviye dışında, her seviyede öğrenciye dinleme sırasında neye dikkat etmesi gerektiği önceden belirtilmelidir. Öğrenciye bir parçanın ayrıntılarından çok, muhtevasını anlamasının önemli olduğu telkin edilmelidir. Şayet mümkünse, anadili İngilizce olan kişileri davet ederek onlarla seminer, konferans, tartışma vb. çalışmalarda bulunulması; bu mümkün değilse teyp, film, video vb. araçlarla dinleme alıştırmaları yapılması yararlı olur. Öğrenciler çeşitli konuşmaları dinlerken, göze hitap eden ve konuşmanın konusunu destekleyici nitelikte olan araçlardan da tasvir ve yorumlama açısından yararlanılabilir. Ayrıca her seviyede, şarkı dinletilmesine yer verilmesi, öğrencinin ilgisini çekme bakımından yararlıdır.

Tartışmalar, söylevler, tasvirler, karşılıklı konuşmalar, hikâyeler, reklâmlar, mülâkatlar, konferanslar, şarkılar, yol tarifleri, haberler, radyo yayınları, talimat ve telefon konuşmaları vb. faaliyetler, dinleme konuları olarak düşünülebilir.

1. Dinlerken amaçlanacak hususlar :

a. Genel bilgi (ana noktalar),
b. Özel bilgi (ayrıntılar),
c. Kültürel bilgi (genel olarak),
d. Kişilerin davranış ve düşünceleri,
e. Düşüncelerin düzenlenmesi,
f. Olayların birbirini izlemesi,
g. Kelimeler (lexical items),
h. Yapısal öğeler (anlam ve kullanışları bakımından),
ı. Fonksiyonel öğeler (şekil ve kullanışları bakımından),

olabilir.

2. Dinleyerek anlamayı sağlayan beceriler :

a. Dinlenecek metnin başlık, resim veya diğer ipuçlarına bağlı kalarak, ne hakkında olacağını kestirme (prediction)

b. Karşılıklı konuşmada etkili olan öğeleri (well, oh......, now, finally......) tanıma,

c. Bağlaçlar, zamirler de dahil olmak üzere tamamlayıcı kelimeleri (such as, which, vb.) tanıma,

d. Anlamaya yardımcı olacak değişik tonlama ve vurguların kullanılışının farkına varma,

e. Bilinmeyen kelime ve kelime gruplarını tahmin etme,

f. Konu ile ilgili noktaları tespit etme, ilgisiz bilgileri atma,

g. Konu hakkında kendi bilgisini kullanarak anladığını önce ikili çalışma (pair-work); sonra sınıf çalışması (classwork) yoluyla başkasına aktarma,

h. Konu ile ilgili noktaları, not alıp özetleyerek akılda tutma,

ı. Verilmek istenen mesajı anlama vb.
şeklinde sıralanabilir.

3. Dinleme çalışmaları üç bölümde yapılır :

a. Dinleme öncesi çalışmalar :

1. Tanıtma (introduction) : Konu ile ilgili genel tanıtıcı bilgi verilir.

2. Kestirme (prediction) : Öğrencilerin başlık, resim vb. öğeleri değerlendirerek konu ile ilgili tahmin yürütmeleri istenir.

3. Yeni kelimelerin ve anlaşılması güç yapıların açıklanması.

b. Dinleme sırasındaki çalışmalar :

1. Metni dinleme : Dinleme, başlangıç düzeyinde üç orta düzeyde iki, ileri düzeyde bir defadan fazla olmamalıdır.

2. Yeni kelimelerin anlamını tahmin etme (guessing the meaning) : Bu basamak, dinleme öncesi çalışmalarında kelime öğretilmemişse uygulanır.

3. Yeni kelime ve yapıları kendi ifadesiyle söyleme (paraphrasing),

4. Aralıklarla tekrar dinleme ve tekrarlama (başlangıç düzeyinde),

5. Not alma (orta ve ileri düzeyde).

c. Dinleme sonrası çalışmalar :

1. Soru - Cevap tekniğiyle soruları cevaplandırma,

— Evet/Hayır (Yes/No)
— Doğru/Yanlış (True/False)
— Çoktan seçmeli (Multiple choice)
— Soru - Cevap (Information questions)

2. Sözlü özetleme.

3. Dinlediğini ana hatlarıyla şematik olarak ifade etme (diagramming), verilen bilgilerle birbirini takip eden resimleri düzenleme ve boş kalan yerleri tamamlama (flow charts),

4. Dinlediği metni yazma (dicto-comp),

5. Dinlediği metinle ilgili olarak verilen bir rolü yapma (role-playing),

6. Dinlediği metinle ilgili eğitsel oyunlara (cummunication games) katılma.

D. Konuşma Öğretimi :

Öğretmenin, öğretimde amaçladığı temel unsurlardan biri de öğrencinin çeşitli ortamlarda dili gerektiği gibi kullanabilmesini sağlamaktır.

Bu, her seviyede değişik çalışmalarla sağlanabilir. Öğrencilerin psikomotor becerileri kazanması için yapılan alıştırma çalışmalarında şu sıra izlenmelidir :

1. Mekanik alıştırmalar (machanical drills) : Öğrenciler yapılması gereken işlemleri öğretmenin direktifleri doğrultusunda mekanik olarak yerine getirirler.

2. Anlamlı alıştırmalar (meaningful drills) : Öğrenciler yapılması gereken işlemleri anlamını da düşünerek gerektiği biçimde yaparlar. Bu tip alıştırmalar, otomatik cevaplardan çok, bilgi ve yorum gerektirdiğinden öğrenciyi düşünme ve üretme yönlerinden daha aktif kılar.

a. Bu grupta uygulanacak çalışmalar :

1. Soru - Cevap (question-answer) alıştırmaları :

— Soru - tek cevap
— Soru - birkaç cevap
— Cevaptan çıkarılan soru
— Tek bir cümleden çıkarılan çeşitli sorular olarak uygulanır.

b. Hüküm ve yorum gerektiren alıştırmalar : Öğrencilerden edindikleri bilgileri kullanarak belli bir konuda değişik cümleler kurmaları ve yorumlar yapmaları istenir. Bu alıştırma, bir öğrencinin cümlesi üzerine ikinci bir öğrencinin yeni bir cümle kurması ve aynı işlemin zincirleme olarak yapılması şeklinde de uygulanabilir.

3. İletişim alıştırmalar (communicative drills) : Bu alıştırmalar, dilin çeşitli durumlarda doğru iletişim kuracak şekilde kullanılması içindir.

Bu grupta yapılabilecek alıştırmalar :

a. Diyaloglar (dialoques) : Öğrencinin karşılaşabileceği her duruma uygun ifadeleri seçebilmesi ve dili akıcı olarak kullanabilmesi bakımından yararlıdır.

b. Hazırlıksız konuşma (improvisation) : Öğrencilerin, verilen bir durumda, hayal güçlerini kullanmak yolu ile karşılıklı konuşmaları istenerek, yaratıcı olmaları sağlanır.

c. Rol yapma (role-playing) : Öğrencilerin ikili veya daha kalabalık gruplarda verilen rolleri üstlenip yapmalarıdır.

d. Simulasyon : Öğrencilere bir problem durum verilir, seçilen gruptaki her öğrenci kendi rolüne uygun değişik bilgilerle donatılır. Her birinin edindiği bu bilgileri diğerlerinin bilgisinden habersiz olarak durumun tartışmasında kullanması ve olayı gerçekmiş gibi yaşaması istenir.

e. Okuma : Öğrencilerden okudukları değişik konularda sözlü tartışma yapmaları istenebilir.

f. Yazma : Öğrencilerden değişik konularda kompozisyon yazmaları istenir. Bu kompozisyonlar düzeltilir sınıfa getirilir. Sınıfta okutulan kompozisyonları yazan öğrencilerin konuları hakkında aydınlatıcı konuşmalar yapması ve diğer öğrencilerin soracağı soruları cevaplaması istenir.

g. Söylevler : Öğrencilerden belirli konularda hazırlanarak sınırlı süre içinde konuşmalar yapmaları istenebilir.

h. Göze ve kulağa hitap eden araçlar : TV, video, film, resim, teyp, radyo vb. araçlar kullanılarak öğrencilerden gördüklerini, duyduklarını anlatmaları veya yorumlamaları istenebilir.

ı. Münazaralar (debates) : Sınıf içi veya sınıflar arası münazaralar yapmak suretiyle öğrencilerin topluluk karşısında konuşma yeteneği geliştirilebilir.

j. Hikâye anlatma : Duyduğu bir hikâyeyi anlatması yanında, öğrenciyi daha aktif kılmak amacıyla hikâye yaratma tekniği de kullanılmalıdır. Öğrencinin kendi seçtiği veya kendisine verilen bir konuda bilgi ve yaratıcılığını kullanması istenerek hikâye anlattırılabilir.

İleri seviyede münazara, hikâye anlatma, söylev ve grup tartışmaları gibi çalışmalarda, konunun seçimi, mümkün olduğu kadar, öğrencinin isteğine bırakılmalıdır.

k. Sınıf İçi Eğitici oyunlar (didactic games) :

1. Beyin fırtınası alıştırmaları (brain storming activities) : Tahmin, ilişkiyi bulma, tasvir ve dile getirme, belli bir konuda fikir

üretme vb. alıştırmalar bütün öğrencileri aktif hale getirecek şekilde uygulanmalıdır.

2. Düzenleme alıştırmaları (organizing activities): Karşılaştırma, farkı bulma, sıraya dizme, bilinenleri kullanarak çözümü bulma vb. çalışmalar yapılabilir.

3. Bileşik alıştırmalar (compound activities): Mektuplaşma, proje yapma, İngilizce konuşma kulüpleri kurma, münazaralar vb. çalışmalardır.

a. Bütün bu konuşma alıştırmaları:

İkili alıştırmalar (pair-work): Her öğrenci yanındaki, önündeki veya arkasındaki arkadaşı ile çalışmak suretiyle;

b. Grup alıştırmaları (group-work): Sınıfta oluşturulacak üç veya daha fazla kişilik gruplarda;

c. Sınıf alıştırmaları (class-work): Tüm sınıfın katılacağı bir şekilde organize edilerek,

uygulanır.

E. Okuma Öğretimi:

Okuma, edinilmesi gereken dört temel dil becerisinden biridir.

1. Okuma öğretiminde amaçlar:

a. Okuduğunu anlama,

b. Yazarın görüşünü anlama,

c. Bilmediği kelimeleri sözlüğe bakmaksızın konunun bütünü içinde anlama,

d. Okumayı zevk ve alışkanlık olarak benimseme,

e. Metnin değişik bölümleri arasındaki bağlantıyı kurma,

f. Okuduğuna kendi yorumunu getirme,

g. İleri aşamada da özü daha süratle anlama, yeteneğini geliştirmektir.

2. Okuma becerisini geliştirmek için yapılacak çalışmalar şu üç grupta düşünülebilir:

a. Okuma öncesi etkinlikler (pre-reading activities): Konuyla ilgili bir ön konuşma yapılır.

Öğrencilerden,

1. Verilen bir başlığa göre parçanın içeriğini kestirme (predicting),

2. Verilen başlık, resim veya şekil ile muhteva arasında ilişki kurma,

3. Verilen konuyla ilgili kelime bilgisinin kazandırılması için soru cevap tekniği kullanma,

vb. çalışmalar istenir.

b. Okuma sırasındaki etkinlikler (activities during reading):

1. Genel anlamayı sağlamak için genel nitelikte ve yeterli sayıda soru tahtaya yazılır veya dikte ettirilir. Öğrencilerden konuyu okuduktan sonra cevap vermeleri istenir (skimming).

2. Öğrencilerden, okudukları parçada geçen kelimelerin anlamlarını, metindeki ipuçlarını değerlendirerek tahmin etmeleri istenir. Öğrenciler gerekirse emin olmak için sözlükten yararlanabilirler.

3. İleri düzeyde, metinde geçen ve anlama katkısı olan, yapı ve sanatla ilgili (structural and rhetorical) özelliklerin bulunması istenir.

4. Öğrencilerden önemli gördükleri kelime gruplarının veya cümlelerin altını çizmeleri (underlining) ve okunan metindeki önemli noktaları not almaları (note-taking); sonrada gerekirse bu notları düzenlemeleri (note-making) istenir.

5. Bir metinde anlaşılması güç cümlelerde geçen şahıs zamirlerinin hangi ismin yerine kullanıldığının (reference signals) bulunması istenir.

c. Okuma sonrası etkinlikler (post-reading activities):

1. Ayrıntılı anlama (scanning): Öğrencinin okuduğu metinle ilgili ayrıntılı sorulara cevap vermesi istenir. Bunun içinde "evet - hayır", sonra, "yanlış-doğru" şeklinde cevap alınabilecek basit sorulardan başlanır. Konuyla ilgili olarak olayın nerede, ne zaman ve nasıl olduğunu belirleyen açıklayıcı cevaplar almaya yönelik sorular; daha sonra da yargıya ve yoruma dayalı sorular sorulur.

2. Öğrencilerin, metinde geçen anlaşılması güç ifadeleri yazılı veya sözlü olarak kendi ifadeleriyle açıklamaları, istenir (paraphrasing).

3. Okunan metnin anafikrinin (main idea), ileri düzeyde de anafikri destekleyen yardımcı fikirlerin (supporting ideas) bulunması, istenir.

4. Öğrencilerin okunan metni öz ve şematik olarak ifade etmeleri istenir (diagramming).

5. İleri düzeyde, öğrencilerin okudukları metnin giriş, gelişme, sonuç (hikâye vb. yazılarda serim, düğüm, sonuç) bölümlerini bulmaları (outlining) istenir.

6. Okunan metnin, öğrencilerin kendi cümleleriyle sözlü veya yazılı olarak özetlenmesi (summarizing) istenir.

3. Okuma iki sebeple yapılır:

a. Zevk için okuma (reading for pleasure): Dergi, gazete, tatil broşürleri, arkadaş mektupları; roman, oyun, şiir gibi edebî metinler kullanılarak,

b. Bilgi icin okuma (reading for information): Çalışma sırasında, sözlük, kitap, index, bibliyografya, kitaplık katalogları, şema, grafik ve şekiller; iş hayatıyla ilgili rapor, makale, ilân, reklâm, iş mektupları, prospektüsler, sözleşmeler; günlük hayatla ilgili ilân ve tabelâlar, otobüs, tren tarifeleri, yer, yol, sokak levhaları, gazete başlıkları, fotoğraf altı yazıları vb. kullanılarak,

4. Okuma uygulaması, başlangıç devresinde, sesli okuma (reading aloud) olarak yapılırken, orta ve ileri devrelerde sessiz okumaya (silent reading) geçilir.

a. Sesli okuma, sözlü bir alıştırma olduğundan tonlama ve telâffuz çalışmalarında yararlıdır. Öğrenci, dilin söylenen ve yazılan şekillerini de bu yolla ayırt edebilir. Sesli okuma alıştırmalarında yalnızca kısa pasajlar kullanılmalıdır.

Sesli okuma daha çok sınıfiçi okuma (intensive reading) çalışmalarında yapılır. Başlangıç ve orta düzeylerde, okuma çalışmalarında amaç daha çok temel dil kalıplarını ve kelimeleri yazılış biçimleriyle tanımak ve bunların kullanışlarını görmektir.

b. Sessiz okuma, anlama yeteneğini geliştirmek içindir. Bu yeteneğin geliştirilmesi öğrenciye okul sonrası çalışmalarında da yarar sağlayacaktır. Sessiz okuma çalışmalarında, sesli okumaya göre daha uzun parçalar kullanılabilir.

Sessiz okuma, zevk veya bilgi almak için yapıldığından daha çok sınıf dışındaki okuma çalışmalarında (extensive reading) uygulanır. Bu uygulamada ayrıntıdan çok, genel anlamayı gerektiren süratli okumaya yer verilir.

F. Özel Amaçlı Dil Öğretimi: (E. S. P.: English for Specific Purposes)

Özel amaçlı dil öğretimi, ileri seviyede, öğrencilere ilgi duydukları alanlara yönelik çalışmalar yaptırmak ve edindikleri becerileri bu özel alanlara da transfer edebilmelerini sağlamak.

1. Bu çalışmalar sırasında:

a. Genel anlama (skimming),

b. Ayrıntılı anlama (scanning),

c. Not alma ve düzenleme (note-taking, note-making),

d. Özetleme (summarizing),

e. Şema çizme (diagramming),

f. Konunun ana hatlarını çıkarma (outlining),

g. Alanla ilgili kelimeleri (terminology) öğrenme,

h. Kelimenin anlamını tahmin etme (guessing the meaning) becerileri üzerinde durulmalıdır.

2. Sınıfiçi çalışmalarında kullanılabilecek teknikler:

a. Eksik bilgiyi tamamlama alıştırmaları (information gap exercises)

1. Bütünleştirerek okuma (jigsaw reading) birbirleriyle ilişkili uygun okuma parçalarını birleştirerek okuma,

2. Çeşitli sorular (questionnaires),

3. Teknik çizimler (technical drawings),

4. Verilen bilgiye veya modele göre bir örnek oluşturma (model building);

b. Kazanılan becerilerin uygulanması (integrated skills practice)

1. İkili çalışma (pair work),

2. Grup çalışmalarıyla (group work) gerçekleştirilebilir.

3. Rol yapma (role-playing),

4. Oyunlar (games),

5. Simülasyon,

6. Sözlü tanıtımlar (oral presentation) olarak sıralanabilir.

3. Özel amaçlı dil öğretimi başlangıçta sınıfiçi faaliyeti (intensive) olarak uygulanmalı ve giderek öğrenciler kendi kendilerine araştırmaya yönlendirilmelidir. Kitap ve konular bu dersi okutan öğretmenler tarafından, birlikte belirlenmelidir.

G. Yazma Öğretimi :

Konuşmada da, anlamaya yardımcı olan mimik, jest, tonlama vb. öğeler yazmada bulunmadığından öğrencilerin meramını anlatırken yapı ve kelimeleri daha açık ve tutarlı kullanması beklenir. Bu yüzden de öğrencide mantık, gramer ve kelime açısından iyi bir temel oluşturmak gerekir. Başka bir değişle kelime ve cümleleri gelişigüzel sıralama yerine belli bir maksada yönelik çalışma yaptırılmalıdır. Yazma çalışmaları, bir konu verilmek suretiyle yapılabileceği gibi, okunan bir parça veya yapılan bir tartışma sonucunda da uygulanabilir.

Her düzeyde, düzeye uygun olarak noktalama işaretlerine ve yazım kurallarına dikkat edilmelidir.

1. Kontrollü Yazma :

Kontrollü yazmada öğrencilerin;

a. Verilen kelimeleri, kelime gruplarını ve cümleleri dilbilgisi kalıplarında değişiklik yapmadan kopye edebilmeleri,

b. Verilen dilbilgisi kurallarına göre gerekli değişiklikleri yaparak cümleleri yazabilmeleri,

c. Verilen bağlaçlarla bileşik cümleler yapabilmeleri, sorulara cevap verebilmeleri, seçilen kelimeleri kullanarak belirli kip ve zamanlarda (tenses) cümle kurabilmeleri, parantez içinde verilen kelimelerle bileşik cümleler oluşturabilmeleri vb. çalışmalar yapabilmeleri,

amaçlanır.

d. Kontrollü yazma çalışmalarının diyalog ve paragraflar üzerinde yapılması uygun olur.

e. Diyalog yazmada :

1. Öğrencilere örnek diyaloğa benzer bir diyalog yazabilmeleri için anahtar kelimeler verilir.

2. Düzensiz bir şekilde sıralanmış cümleler verilip bunları anlamlı bir diyalog olacak şekilde düzenlemeleri istenir.

3. Kısmen verilmiş bir diyalogu öğrencilerin kendilerine göre geliştirip tamamlamaları istenir (Gerekirse açıklayıcı bilgi verilebilir).

4. Genel çerçevesi ve yer, zaman gibi ipuçları belirlenmiş olan bir konu hakkında öğrencilerden bir diyalog oluşturmaları istenir.

f. Paragraf yazmada;

Öğrencilerin;

1. Sorulara cevap vererek bir paragraf oluşturmaları,

2. Karışık olarak verilen cümleleri yeniden sıraya koymaları. Verilen bağlaçların uygun olanlarıyla parçadaki boşlukları doldurmaları,

3. Yer değiştirme tablosu : (Substitution table) kullanarak verilen cümle öğelerini yazdıkları paragrafta kullanmaları,

4. İlk cümlesi verilen bir paragrafı belirli sayıda cümle ve verilen zamanları (tenses) kullanarak tamamlamaları,

5. Belli bir konuda bir kısmı verilmiş yapıları dikkatle ve anlam bütünlüğü içinde paragraf olacak şekilde düzenleyerek tamamlamaları,

istenir.

2. Güdümlü yazma;

Öğrencilerin;

a. Cümle yapılarını ve öğrendikleri kelimeleri verilen yapı ve kalıplara uygun olarak kullanabilmeleri,

b. Verilen yapı ve kalıplara uygun olarak kurdukları cümlelerle anlamlı bir paragraf oluşturabilmeleri,

c. Verilen paragrafları okuyup olayın akışına göre, verilmeyen paragraf veya paragrafları yazabilmeleri,

amaçlanır.

Güdümlü yazma çalışmalarının aşağıda gösterilen tekniklerden yararlanılarak yapılması uygun olur.

1. Dikte (dictation) :

— Parçanın önce okunması ve öğrenciler tarafından dinlenmesi,

— Öğretmen parçayı anlamlı kelime gruplarına ayırarak okurken öğrencilerin yazması,

— Öğretmen ikinci defa okurken öğrencilerin yazdıklarını kontrol etmeleri,

— Yazılanların öğrencinin kendisi veya arkadaşlarından biri tarafından kontrol edilip düzeltilmesi,

şeklinde uygulanır.

2. Dicto-comp :

Öğrencilere bir parçanın tamamı dinletildikten sonra, o metni aynı kalıp ve kelimelerle yeniden yazmaları istenir.

3. Note-taking :

Öğrenci, dinlediği bir parçayı genel olarak anlıyabilecek seviyeye geldiği zaman bu teknik uygulanır. Not tutmada esas bir parça veya konuşmanın ana noktalarını sonradan hatırlayıp kullanmak için kaydetmektir, Not alma sırasında bu işlemi kolaylaştırmak amacı ile bazı kısaltmalardan yararlanılır.

Kısaltma İşlemi;

— Şahıs zamirleri, yardımcı fiiller, article'lar atılarak,
— Sayı ve semboller kullanılarak,
— Kelimelerin ilk heceleri kullanılarak,

yapılabilir.

4. Note-making :

Bu beceri, not alma becerisine bağlıdır. Öğrenciden, aldığı notları düzenleyerek anlaşılır bir hale getirmesi beklenir.

5. Underlining :

Öğrenciden, metindeki önemli noktaları belirleyip altlarını çizmesi beklenir.

6. Paraphrasing :

Bir pasajın anlamını orjinalinden farklı kelimelerle ve aslına yakın uzunlukta vermektir. Bu tür çalışmaya orta devrede yer verilmesi uygun olur.

7. Précis Writing :

Précis yazma bir metnin belirli sınırlar içinde özünü vermedir.

Précis yazarken;

— Metin dikkatle okunur ve anafikri bulunur,
— Bilinmeyen kelimelerin anlamı bulunur,
— Metin tekrar okunur,
— Metni oluşturan ana hatlar bulunur,
— Anahtar olabilecek söz ve kelime grupları yazılır,
— Oluşturulan notlar değerlendirilerek verilen sınırlar içinde metnin précis'isi yazılır.

8. Summarizing :

Seçilen metnin anlamını kaybetmeden kısaca ifade edilmesidir. Anafikre sadık kalarak öğrenciler kendi yorumlarını da katarlar. Başlangıç devresinde kelime sayısı sınırlandırılarak verilir.

9. Outlining :

Bir metindeki fikirlerin, birbirleriyle ilişkisi ve metindeki sırası gözönüne alınarak sıralanmasıdır.

3. Serbest Yazma :

Serbest yazmada öğrencileri;

a. Verilen bir konudaki görüş ve düşüncelerini belli bir maksada yönelik ve yazım kurallarına uygun olarak kendi kelime ve cümleleriyle yazmaları,

b. Okunan bir edebi metni kendi kelimeleriyle ifade etmeleri, amaçlanır.

Serbest yazma uygulamalarında üzerinde durulacak anlatım tarzları şunlardır :

1. Tasvir etme (descriptive type) : Bu anlatım tarzında genellikle insanlar, objeler ve görüntüler canlandırılır. Şahsi izlenimler şekillendirilir veya hayal ürünü ifadelere yer verilir. Kompozisyon, giriş-gelişme-sonuç bölümleri dikkate alınarak yazılır.

2. Hikâye etme (narrative type) : Bir olayın yazılması veya olayların bir düzen içinde (before the event, event, after the event) sıralanarak hikâye edilmesi istenir.

3. Tartışma (argumentative type) : Düşüncelerin, olayların sebep veya sebeplerini mantıki bir düzen içinde toparlıyarak dile getirmektir. Bu tip anlatım tarzında;

— Kendi düşüncesini belirtme,
— Kendi düşüncesini okuyucuyu ikna edebilecek tarzda savunma,
— Bir meseleyi çözmek için çaba harcama,
— Bir meseleyi çözüme ulaşmasa da irdeleme,

amaçlanır.

4. Kendi görüşünü yansıtma (reflective essay) : Verilen bir konuyu; hayal gücünü, tecrübesini, bilgisini, düşüncesini kullanarak, düşüncelerini düzene koymak yoluyla yorumlayabilmektir.

5. Kısa hikâye (Short story) : Hikâye yazarken bir hikâyede bulunması gereken zaman (time), yer (setting), konu (plot) ve konunun işlenişinde de serim, düğüm, çözüm gibi öğelerin öğrencilere mümkün olduğu kadar kullandırılması amaçlanmalıdır.

6. Mektup yazma (letter writing) : İngilizcede bütün mektuplar belli bir plana göre düzenlenir.

Bir mektupta;

— Sayfa düzeni (form and margin)
— Başlık (heading)
— Hitap (salutation)
— Muhteva :
— Giriş (İntroduction)
— Gelişme (purpose)
— Sonuç (conclusion)
— Kimlik belirtme (subscription)
— İmza (Signature)
— Not (the postscript)

gibi hususlara dikkat edilmelidir.

Öğrencilere;

7. Başlangıç düzeyinde şahsi mektuplar (personal letters)

8. Orta düzeyde de başvuru formu (application form), dilekçe (formal request or petition), rapor (report), rica mektubu (letter of request)

9. İleri düzeyde de iş mektupları (business letters), sipariş mektupları (order letters), tavsiye mektupları (letters of recommendation), şikayet mektupları (letters of complaint) vb. mektup çeşitleri yazdırılır.

H. Edebiyat Öğretimi :

Edebiyat, belirli bir bilgi alanı ile ilgilenmez; diğer bir değişle insan ve evrenin bütün kavramlarını içerir. Toplumlar, bireylerinin, modern dünyasının sunduğu fırsatları değerlendirebilecek ve karşılaşabilecekleri çeşitli problemlerin üstesinden gelebilecek bilgi, beceri ve karaktere ulaşmasıyla amaçlarını gerçekleştirebilir. Edebiyat bu amaçların gerçekleşmesinde yardımcı olur.

Edebiyat, bir dilin öğrenilmesinde temel olan dört becerinin (dinleme, konuşma, okuma, yazma) geliştirilmesine katkıda bulunur. Edebiyat derslerinde, özellikle okuma ve konuşma becerilerinin geliştirilmesinde (simulation) rol yapma (role-playing), bir konuda hazırlıksız konuşma (improvisation) gibi tekniklere ağırlık verilmelidir.

Öğrenmeye değer kavramlar, sadece nesnel gerçekler değil, aynı zamanda insanın iç dünyasını da yansıtan gerçeklerdir.

Eğitimin bir görevi de bireyleri kendi kültürlerine olan saygı ve övüncünü zedelemeden insanlığın elde ettiği gelişmelere, dünyanın bilinen büyük deha ve kişilerine aşina sunmaktır.

Edebi bir eserde zevk alma, ancak, öğrencinin eseri özümlüyerek okuması yanında, öğretmenin gerektiğinde eserin anlaşılıp yorumlanmasına yardımcı olabilecek bazı temel bilgi ve ipuçlarını vermesiyle gerçekleşebilir.

Yorum, okunan eserden zevk almayı sağlamakla birlikte sağlıklı bir düşünce tarzı ve geniş bir dünya görüşü kazandırması bakımından da yararlıdır.

Öğretmen; araştırıcı, inceleyici olmalı ve öğrencilerinin seviyesine olduğu kadar ilgisine de uygun eserler seçmeye çaba harcamalıdır. Öğrencilerin okuyacağı eserlerin listesi, öğretim yılı başında kendilerine verilmeli; hangi eserin ne zamana kadar okunmuş olması gerektiği öğrencilere önceden bildirilmelidir.

Bir eserden, bir iki sayfa okutmak, sonraki yıllarda unutulacağı muhakkak olan birçok terimi, tanımı veya yazarın eserlerinin sayısını gereksiz yere ezberletmekten kesin olarak kaçınmalıdır. Okunan her eserin gerek anlam, gerekse şekil (paragraflar, cümleler, kelimeler, dil bilgisi vb.) özelliklerini açıklayıcı çalışmalara yeterince yer verilmelidir. Bir eser incelenirken peşin hükümlerden kaçınılarak objektif olmaya özen gösterilmelidir. Ancak kişinin sadece nazımda bulunabileceğine inandığı sanatlı ifadeler, nesirde de sık sık geçer.

Birçok şiirde, ağdalı, sanatlı ifadelere daha sık yer verildiğinden şiirin açıklaması düz yazı türlerine göre daha zordur. Bu sebeple nazıma fazla yer ayrılmaması salık verilir. Ayrıca şiir okutmayı amaçlayan öğretmenlerin Batı Edebiyatında "modern" olarak adlandırılan ve 19 ncu yüzyılın ikinci yarısından günümüze kadar olan dönemi kapsayan şiirlerden örnekler seçmeleri öğrenci için uygun ve anlamlı olur.

Aynı şekilde 20 nci yüzyıl edebiyatına çağdaş, anlaşılır ve öğrencilerin ilgisine yönelik olması sebebiyle ağırlık verilmelidir.

Çünkü;

— Kültürel farklılıklar,

— İngilizcenin karmaşıklığı,

— Bir kelimenin ihtiva ettiği değişik anlamlar,

— Yazarın bilerek yalın anlatımdan uzaklaşıp sanatlı, üstü kapalı anlatıma kaçması,

— Öğrenilen dilin tarihine yabancı oluş gibi etmenler, daha önceki yüzyıllara dayalı edebiyat örneklerini okurken ve incelerken öğretmene ve öğrenciye yük olabilecek, ayrıca dünya görüşlerinin gelişmesine fazlaca katkısı bulunmayacak unsurlardır.

Sınıf için uygulamada dikkat edilecek hususlar :

1. Öğretmen açısından :

a. Öğrenciye ilk olarak, eserin nasıl okunması ve anlamının nasıl çıkarılması gerektiği öğretilmelidir.

b. Öğretmen, öğrencilerin acele ve yanlış yorumlara varmasını önlemeye çalışmalıdır.

c. Öğrenciye okuduğundan anlam çıkarma öğretildikten sonra, yeri geldikçe, yazarların kullandığı değişik teknik ve sanatlara da yer verilebilir. Ancak, ağırlığın eserin kapsamı üzerinde olması gerektiği unutulmamalı; öğrencinin ileriki eğitimine veya yaşantısına katkısı olmayacak gereksiz kavram ve tarifleride ezberletmekten kaçınılmalıdır.

d. Öğrenciye önce eserlerin aslını okutup bir yazarın kullanabileceği yazma tekniklerini ölçülü oranda tanıttıktan sonra kendi görüşlerini yansıtmasına imkân verilmelidir.

e. Kelime öğretimi, bu aşamada öğretmen tarafından yapılmalı; ancak öğrencinin anlamı tahmin ederek (guessing) veya sözlüğe bakarak kelime hazinesini geliştirmesi sağlanmalıdır. Yabancı dilde kişinin günde ortalama dört kelime ezberleme kapasitesi olduğu ve öğrenmenin herkesde aynı şekilde gerçekleşmediği gözönüne alınarak, her öğrenciye kendisine göre bir çalışma planı yapması gerektiği bilinci verilmelidir.

f. Edebiyat öğretiminin bir amaç değil, araç olduğu dikkate alınarak, yeri geldikçe değişik cümle yapıları üzerinde de durulmalıdır.

2. Öğrenci açısından :

a. Yorum yapabilmek için sadece anlamı değil gramatik yapıyı da kavrama esas olmalıdır.

b. Yazar, eserine konu olarak insanı, toplumu, olay veya olayları alabilir. Bu değişik konuları içeren eserler incelenirken, öğrenci mümkün olduğu kadar yorum ve eleştiri yapmaya açık olmalıdır.

c. Bir edebi eserin türüne göre, içeriğinin nasıl başlayıp geliştiğini anlamak son derece önemlidir.

d. Öğrenci, yazarın eseri yazmadaki asıl amacını, hayat görünüşünü, bakış açısını eserdeki yorum ve düşüncelerini anlamaya yönelmelidir.

e. Öğrenci, bir eserin incelenmesi sırasında eserin yapısını tanıyabilmeli ve eserde geçen sanatlı ifadeler (alliteration, assonance, image, simile, metaphor, personification vb.), eserin üslubu ve türü hakkında da genel bir bilgiye sahip olmalıdır.

Bir edebi eserin işlenmesinde yapılabilecek çalışmalar şunlardır :

1. Özet yapma,

2. Yeri geldikçe edebi ekollere değinme ve okunan eserlerin hangi ekolün ürünü olduğunu sebepleriyle açıklamak,

3. Okunan eserlerdeki karakterleri açıklamak (pathetic, tragiç, comic, flat, round, static vb) ayrıca, her karekterin (minor, major characters) fonksiyonu ve karakterlerin idealize edilip edilmediği hakkında görüşünü söyleyebilme,

4. Hikaye, roman veya şiirin ait olduğu dönemin tarihi ve sosyal durumunu inceleme,

5. Öğretmen tarafından detaya inilmeden tanımı verilmiş olan edebi sanatları (foreshadowing, flashback, irony, sarcasm, hyperbole, image vb.) okuduğu metinde bulabilme,

6. Eserin ana ve yardımcı fikirlerini bulabilme,

7. Eserin başlığı hakkında yorum yapıp anafikir ile ilişkisini bulabilme,

8. Varsa birbirine zıt olan (conflict) kişiyi veya öğeleri bulabilme,

9. Bir edebi metnin kimin ağzından yazıldığını bulabilme (point of view),

10. Okuduğu metni objektif olarak eleştirebilme.

3. Ders Dışı Okuma :

Öğrenciler ders dışında da değişik türde kitaplar okumaya yöneltilmelidir.

Okunan kitaplarla ilgili olarak her öğrenci rapor hazırlamakla yükümlü olmalı ve sonra raporunu sınıfa sözlü veya yazılı gerekirse tartışmalı olarak sunmalıdır.

b. Sınavlarda ders dışı okuma kitapları üzerinde yapılan çalışmaların da değerlendirilmesine de dikkat edilmelidir.

I. Tercüme :

İleri düzeyde yapılacak bir faaliyet olup öncelikle basit ve bileşik cümle kalıplarının İngilizceden Türkçeye tercümesi üzerinde çalışılır. Daha sonra bir paragrafın Türkçeleştirilmesine geçilir.

Türkçeden İngilizceye tercümede ise sadece basit ve bileşik cümle kalıplarının İngilizce ifade edilmesi denenebilir.

J. Ölçme ve Değerlendirme :

Ölçme ve değerlendirme, verilen bilgilerin ne derece öğrenildiğini, bir sonraki aşamaya hazır olunup, olunmadığını anlayabilme ve aynı sınıflara devam eden öğrencilerin seviyelerini karşılaştırarak yapılan eğitimin verimini kontrol etmek için gereklidir.

1. Yazılı Sınav Soruları Hazırlanırken :

a. Kısa cevaplı,

b. Açıklamalı cevap gerektiren (essay type),

c. Çoktan seçmeli (Multiple choice type),

d. Tamamlamalı (Completion type),

e. Yerine koymalı (substitution type),

f. Boşluk doldurmalı (Fill in the blanks type),

v.b. soru türlerinden yararlanılabilir.

Sınav soruları, öğrenci tarafından kolaylıkla anlaşılabilir; yanlış yoruma yol açmayacak nitelikte olmalıdır. Öğretmen, gerektiğinde örneklerle açıklayıcı bilgi vermelidir. sınav için verilen süre soruların sayı ve niteliğine göre ayarlanmalıdır.

Hazırlık sınıflarında tam öğrenmeyi gerçekleştirmek için küçük ara sınavlar sıkça yapılmalıdır.

2. Sözlü sınavların değerlendirilmesinde dikkate alınacak ölçütler şunlardır :

a. Telâffuz (Pronunciation)

b. Dilbilgisi (grammer)

c. Kelime bilgisi (Vocabulary)

d. İletişim becerisi (Communicative skills)

e. Anlama (Comprehension)

f. Verilen bir konuda konuşma veya yorum yapma.

Sözlü sınavlarda aşağıdaki gibi bir değerlendirme tablosu kullanılabilir.

1	2	3	4	5	6
Telâffuz	Dilbilgisi	Kelime Bil.	İletişim Becerisi	Anlama	Verilen bir konuda konuşma, yorum yapma
%...	%...	%.....	%....	...%	%....

3. Yazılı anlatımı değerlendirme ölçütleri :

a. Başlık (title)

b. Anlatım düzeni

1. Giriş :

— Konuyla ilişkisi,

— Sunuş açıklığı,

— Etkileyiciliği,

2. Geliştirme :

— Anafikrin belirginliği,

— Anafikre ulaşmadaki düşünce zinciri,

— Yardımcı fikirlerin ana fikri desteklemesi.

3. Sonuç :

— Ana fikirle tutarlılık,

— Yardımcı fikirlerle ne derece desteklendiği,

c. Anlatım Zenginliği,

— Kelime kullanımı ve yerinde kullanılıp kullanılmadığı,

— Cümle yapıları,

d. İmlâ ve yazılı anlatım kurallarına uygunluk,

— Yazım (İmlâ)

— Söz dizimi

— Noktalama

— Paragraf düzeni

e. Konu bütünlüğü

K. Derste kullanılacak araç ve gereçler :

Dil öğretiminde en son uygulanan metod ve yaklaşımlara uygun göze ve kulağa hitap eden araçlarla desteklenen ders kitapları izlenecektir.

Göze hitap eden belli başlı araçlar şunlardır :

1. Gerçek nesneler (real objects),

2. Resimler (pictures)

a. Tek bir nesneyi veya tek bir kişiyi gösteren resimler (flashcards),

b. Birçok şeyi gösteren duvar resimleri (wallcharts),

c. Karatahta çizimleri (blackboard figures, stick figures),

d. Pazen tahta ve figürinler (flannelboard figurines),

e. Mecmua resimleri (magazine pictures),

f. Filmler ve slaytlar (filmstrips and slides),

3. Tepegöz (overhead projector),

4. Kulağa hitap eden araçlar şunlardır :

a. Teyp/Kaset

b. Dil Laboratuvarı

5. Hem göze, hem kulağa hitap eden araçlar :

a. Filmler,

b. Video,

c. Bilgisayar,

L. Yabancı Dil Öğretiminde Videonun Kullanımı :

1. Amaç :

Dil öğretiminde Video kullanımının amacı temel dil becerilerini geliştirmeye katkıda bulunmak ve dil-kültür bağlantısı içinde dil öğretimine yeni bir boyut eklemektir.

Video üç düzeyde de kullanılabilir. Öğretmenin konuyu sunuşu, seçilen alıştırma tipleri ve filmin kaç kere gösterileceği, seviyeye göre belirlenir.

2. Video kullanımında öncelikle dikkat edilmesi gereken hususlar :

a. Ders planını hazırlamak için film önce seyredilmeli,

b. Dersin sunuluşu, sınıfın seviyesi gözönüne alınarak planlanmalı ve bu planlama yapılırken de öğrencilerin filmi anlamak için ne gibi ön hazırlık yapmaları gerektiği, seviyelerine uygun alıştırmaların neler olduğu düşünülmelidir.

c. Dersin sunuluşunda daima bütünden ayrıntıya gidilmeli, görüntüdeki her unsurun değerlendirilmesine dikkat edilmelidir.

d. Her ne kadar ağırlık, dinleme, anlama becerisinde ise de Video'nun dört temel beceriyi geliştirici yönde kullanıldığı unutulmamalıdır.

e. Öğrencilerin gerektiğinde filmi bir kereden fazla izlemeleri sağlanmalıdır.

f. Videonun bir görsel araç olduğu unutulmamalı ve öğretim tümüyle videoya bağlı kalmamalıdır

3. Video kullanımı ile ilgili teknikler :

a. Filmin sesi kısılarak öğrencilerin filmi anlatması istenebilir.

b. Öğrencilere filmin herhangi bir sahnesi hatırlatılarak gördükleri nesneleri isimlendirmeleri istenebilir.

c. Filmin sesi kısılarak öğrencilerin sözsüz iletişime özellikle dikkat etmeleri ve filmi izlemekteyken sesi duymadan; gelişen olayı tahmin etmeleri istenebilir.

d. Öğrencilere filmi izlemekteyken özel gözlem yapmalarını gerektiren sorular sorulabilir.

Mesela : Adam ne giymişti? ...

e. Öğrencilerin filmdeki herhangi bir kişi ile ropörtaj hazırlamaları ve kişiye sormayı tasarladıkları soruları yazmaları istenebilir.

f. Öğrencileri kitaplık araştırmasına yönlendirerek izledikleri filimdeki konu ya da olayla ilgili makale, kitap vb. kaynakları araştırmaları ve bu araştırma üzerine sözlü ya da yazılı bir rapor hazırlamaları istenebilir.

g. Öğrencilerin izledikleri filmden edindikleri bilgiyi genişletmek için sorular (questionnaire) hazırlanabilir.

h. Öğrencilerden filmin özetini yazmaları istenebilir.

ı. Öğrencilerin filmde gördükleri ile kendi kültürlerini mukayese eden kısa bir rapor yazmaları istenebilir.

j. Öğrencilerin filmde yapılışını gördükleri birşeyin yapılış tarifini yazmaları istenebilir.

k. Öğrencilerin filmin konusu ile ilgili tecrübelerine dayanarak filmdeki olayı geliştirmeleri istenebilir.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 91 Karar Tarihi : 27.7.1984

Konu : Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 100 üncü Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik.

"Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 100 üncü Maddesinin Değiştirilmesi Hakkında Yönetmelik"in ekli örneğine göre kabul edilmesi hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

27/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

LİSE VE ORTAOKULLAR YÖNETMELİĞİ'NİN 100'ÜNCÜ MADDESİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ HAKKINDA YÖNETMELİK

Madde 1 — Lise ve Ortaokullar Yönetmeliği'nin 100'üncü maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

Madde 100 — Öğrencilerin kol seçimleri aşağıdaki esaslara göre yapılır.

1. Modern fen programının uygulanmadığı liselerde 10 uncu ve 11 inci sınıfa devam edecek öğrenciler okulun öğretime başladığı günün akşamına kadar hangi kola devam edeceklerini okul idaresine yazı ile bildirirler.

2. Modern fen programının uygulandığı liselerde fen koluna girmek isteyen öğrenciler hakkında aşağıdaki esaslar uygulanır.

a. Ders yılı sonunda doğrudan doğruya sınıfını geçen öğrencilerden matematik ve fen bilgisi derslerinin yıl sonu başarı notlarının aritmetik ortalaması en az 6.00 olanlar, istedikleri kolu seçmekte serbestirler.

b. Bütünleme veya tek ders sınavları sonunda sınıfını geçen veya matematik ve fen bilgisi dışında bir dersten bir üst sınıfa devam etmek hakkını kazanan öğrenciler;

(1) Matematik ve fen bilgisi derslerinden sınıf öğretmenler kurulu kararıyla başarılı sayılmamış olmak,

(2) Matematik ve fen bilgisi derslerinin yıl sonu başarı notlarının aritmetik ortalaması en az 6.00 olmak, şartıyla isterlerse fen koluna girebilirler.

c. Matematik ve fen bilgisi derslerinden yıl sonu başarı notları en az 5 olduğu halde ortalama 6.00 şartını sağlayamadıkları için fen koluna giremeyen öğrenciler, isterlerse öğretim yılı başında matematik ve fen bilgisi derslerinden not yükseltme sınavına girerler. Girdikleri bu sınavda derslerin her birinden en az 5 not alan ve iki dersin sınav notlarının aritmetik ortalaması 6.00 olanlar fen koluna kabul edilirler. Bu öğrenciler matematik ve fen bilgisi derslerinin her ikisinden de sınava girebilecekleri gibi yalnız birinden de girebilirler. Bu durumda öğrencinin sınavına girdiği dersin sınav notu ile sınavına girdiği dersin yıl sonu başarı notunun aritmetik ortalamasının en az 6.00 olması gerekir. Bu sınavlar aynı günde yapılır ve süresi sınav komisyonunca tesbit edilir.

Modern fen programının uygulandığı liselerin yalnız 10 uncu sınıflarında yukarıdaki şartları sağlamak kaydıyla ve modern fen programının uygulanmadığı liselerin 10 uncu ve 11 inci sınıflarında dersler başladıktan bir ay sonraya kadar fen kolundan edebiyat koluna veya edebiyat kolundan fen koluna geçilebilir.

3. Modern fen programının uygulandığı liselerin fen kolunda 10 uncu sınıftan 11 inçi sınıfa geçen öğrenciler, matematik veya tabii bilimler kollarından birini seçmekte serbesttirler. Dersler başladıktan bir ay sonraya kadar matematik kolundan tabii bilimler koluna tabii bilimler kolundan matematik koluna geçilebilir.

Geçici Madde 1. Bir kısım derslerin öğretiminin yabancı dille yapıldığı, aynı zamanda modern fen programının uygulandığı liselerde 1983 - 1984 öğretim yılında 10 uncu sınıf fen kolunda okuyup bu sınıfı tekrar etmek zorunda kalan öğrenciler istedikleri takdirde edebiyat koluna geçebilirler.

Madde 2. 9 Ağustos 1983 gün ve 18130 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Lise ve Ortaokullar Yönetmeliğinin 100 üncü Maddesinin Değiştirilmesine Dair Yönetmelik" yürürlükten kaldırılmıştır.

Madde 3. Bu yönetmelik yayımı tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Madde 4. Bu yönetmeliği Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı yürütür.

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 90 Karar Tarihi : 27.7.1984

Konu : Yurtdışındaki Özel Okullar.

Yurtdışındaki özel okullarda öğrenimlerine devam ederken yurdı dönen öğrencilerin denklik işlemlerinin yapılarak hak ettikleri sınıflara alınmaları;

Bu tür okullarda öğrenimlerini tamamlayarak yurda dönenlerin resmi diploma almaları halinde ortaokul veya lise mezunu sayılabilmeleri hususunun Bakanlık Makamına onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

27/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

TALİM VE TERBİYE KURULU BAŞKANLIĞINDAN

Karar Sayısı : 94 Karar Tarihi : 27.7.1984

Konu : Resmi ve Özel Otelcilik ve Turizm Meslek Liselerinin 1983 - 1984 Öğretim Yılı Çalışma Takvimi değişikliği.

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanlığı Ticaret ve Turizm Öğretimi Genel Müdürlüğü'nün 6.7.1984 tarih ve 324. Eğ. Öğ. Şb. Md. 534/10945 sayılı teklif yazıları üzerine; İşletme sahiplerinin öğrencileri turizm sezonu boyunca iş yerinde staj yapmak üzere çalıştırdıkları dikkate alınarak, Otelcilik ve Turizm Meslek Liselerinin 1983 - 1984 öğretim yılı bütünleme, bekleme ve sorumluluk sınavlarının 3 - 28 Eylül 1984 tarihinde yapılacak şekilde değiştirilmesi; son sınıf sınavlarının ise, öğrencilerin 19 Eylül 1984 günü yapılacak tek ders sınavlarına katılmalarını sağlayacak tarzda plânlanması hususunun Bakanlık Makamının onayına sunulması kararlaştırıldı.

O L U R

27/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER

Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 425.5(—) Öğ. - Ok. - Değ. - 1420 - 84 - 45809 31.7.1984

KONU : Teşekkür.

Alibaz KARANFİL
Nevşehir Kız Öğretmen Lisesi
Türkçe Öğretmeni
NEVŞEHİR

1983 - 1984 Öğretim Yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişlerince yapılan teftişinizin sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarınızın devamlı olmasını dilerim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 425.2 (65) ÖG - OK - TEF - TAH - 1664 - 84 43622

KONU : Teşekkür yazısı.

ANKARA
17.7.1984

Raşit BORAN
Nevşehir Kız Öğretmen Lisesi
Beden Eğitimi Öğretmeni
NEVŞEHİR

1983 - 1984 öğretim yılında görevinizi üstün başarı ile yürüttüğünüz, Bakanlığımız Müfettişlerince yapılan Teftişinizin sonunda düzenlenen raporun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamlı olmasını dilerim.

BAKAN ADINA

Mustafa TURHAN
Müsteşar V.

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 230.(84). YİBO. Şb. Md. - 19384 24.7.1984

KONU : Teşekkür.

Ferşat AYAR
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Müdürü
- AĞRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlığı Teftiş Kuru[illegible]lığının 28.6.1984 tarih ve 8822 sayılı yazısı.

Bakanlığımız Başmüfettişi Ahmet BÜLBÜL ve grubu tarafından Düzenlenen Genel Teftiş Raporundan, Eğitim - Öğretim ve Yönetim görevinizi emir ve yönetmelikler doğrultusunda yerine getirme çabası içinde görüldüğünüzü, okulda tespit edilen noksanlıkların giderilmesi için büyük gayret gösterdiğinizi öğrenmiş bulunmaktayım.

Verimli çalışmalarından dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ
Müsteşar Vekili

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 230.(84). YİBO. Şb. Md. - 19383 24.7.1984

KONU : Teşekkür.

Ahmet AYYILDIZ
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Öğretmeni
Diyadin - AĞRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 27.6.1984 tarih ve 8686 sayılı yazısı.

Bakanlığımız Başmüfettiği Mehmet ŞİMŞİR ve grubu tarafından düzenlenerek Bakanlığımıza gönderilen Genel Teftiş Raporundan, (3) yıl (6) aydır müdür başyardımcısı ve müdür vekili olarak görev yaptığınız okulda; görevinize içten bağlılığınızın okulda sevgi ve saygıya dayanan bir otorite kurarak eğitim ve öğretim hizmetlerini başarı ile sürdürdüğünüzü gerek öğretmen gerekse öğrencilere karşı tutum ve davranışlarınızla çevrenin takdir ve sevgisini kazanmış olduğunuzu, yöneticilik görevinizi üstün bir gayret ve başarı ile sürdürdüğünüzü öğrenmiş bulunmaktayım.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ
Müsteşar Vekili

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 331.(84). YİBO. Şb. Md. - 19382 24.7.1984

KONU : Genel Teftiş Raporu.

Cabbar BAYAT
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Muhasebe Memuru
Diyadin - AĞRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 27.6.1984 tarih ve 8686 sayılı yazısı.

Ağrı - Diyadin Yatılı İlköğretim Bölge Okulu ile ilgili olarak Bakanlığımız Başmüfettişi Mehmet ŞİMŞİR ve grubu tarafından düzenlenen Genel Teftiş Raporundan, görevinize içten bağlı olduğunuzu ve çalışmalarınızı üstün bir vazife anlayışı içinde sürdürdüğünüzü, ÇOK-İYİ derecede başarılı olduğunuzu öğrenmiş bulunmaktayım.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ
Müsteşar Vekili

İLKÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 230.(84). YİBO. Şb. Md. - 19381 24.7.19984

KONU : Teşekkür.

Beyali AYDINOĞLU
Yatılı İlköğretim Bölge Okulu
Hastabakıcı
Tutak - AĞRI

İLGİ : M. E. G. ve S. Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının 27.6.1984 tarih ve 8710 sayılı yazısı.

28.7.1983 tarihinde naklen atanmış olduğunuz bu görevinizde ÇOK-İYİ derecede başarılı olduğunuz İLGİ yazı ekindeki genel denetim raporunun incelenmesinden anlaşılmıştır.

Verimli çalışmalarınızdan dolayı TEŞEKKÜR eder başarılarınızın devamını dilerim.

BAKAN ADINA

Abdullah BAĞIŞ
Müsteşar Vekili

YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINDAN

SAYI : 660. Yar. Ders Kit. Şb. Md. - 06352 27.7.1984

KONU : 2 eser.

Aşağıda adı, yazarı, fiyatı, satış adresi ve öğrenim duzeyi belirtilen eserlerin tavsiyeleri uygun görülmüştür.

BAKAN ADINA

Ahmet ERDOĞAN
Bakanlık Müşaviri
Yayımlar Dairesi Başkan V.

Eserin Adı	Yazarı	Fiyatı	Satış Adresi	Öğrenim Düzeyi
Aplike ve Gölge İşi Nakış Desenleri	Melike Topoğraf Seyhat Çaylı	300 TL.	Dilem Yayınevi Başmusahip Sok. No : 12/1 Cağaloğlu - İstanbul	Pratik Kız Sanat Okulları, Kız Meslek Liseleri ve Halk Eğitimi Kursları
Beyaz İş Desenleri	Mübecel Uğur	300 TL.	Dilem Yayınevi Başmusahip Sok. No : 12/1 Cağaloğlu - İstanbul	Pratik Kız Sanat Okulu Öğrencileri

PERSONEL GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

SAYI : 242.0. Pln. Ynt. Ynt. Şb. 84/2330

KONU : Müfettişler Hakkında.

BAKANLIK MAKAMINA

1. 1983 - 1984 yıllarında İlköğretim Müfettişleri adaylarının yetiştirilmeleri, 3.1.1983 tarih ve 2129 Sayılı Tebliğler Dergisinde yayımlanan "Milli Eğitim Bakanlığı Hizmet - İçi Eğitimi Yolu ile İlköğretim Müfettişi Yetiştirilmesi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine göre yapılmaktaydı.

2. Bakanlığımızca, Müfettişlerin yetiştirilmeleri ile ilgili olarak Tüzük çalışmaları devam ettiğinden "Hizmet - İçi Eğitimi Yolu ile İlköğretim Müfettişi Yetiştirilmesi Hakkında Yönetmelik"in yürürlükten kaldırılmasını müsaadelerinize arzederim.

Mustafa ÖZKAN
Personel Genel Müdürü

O L U R
24/7/1984

M. Vehbi DİNÇERLER
Milli Eğitim Gençlik ve Spor Bakanı

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu blirtilen Özel Öğretim Kurumuna 5.7.1984 gün ve 5046 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel İlkadım İlkokulu

Kurumun Adresi : Gaziosmanpaşa Hemşehri Sokak No : 26 Ankara

Kurumun Kurucusu : İlkadım Eğitim, Araştırma ve Yayıncılık A. Ş. Adına Dr. Gürel Tüzün

ÖZELÖĞRETİM KURUMLARI DAİRE BAŞKANLIĞINDAN

Aşağıda durumu belirtilen Özel Öğretim Kurumuna 28.6.1984 gün ve 4953 sayılı yazımızla kurum açma izni verilmiştir.

625 Sayılı Kanunun 18. maddesi gereğince duyurulur.

BAKAN ADINA

Necdet ÖZKAYA
Daire Başkan V.

Kurumun Adı : Özel Kültür Ortaokulu

Kurumun Adresi : Şirinevler Hürriyet Mah. Hürriyet Cad. Kuleli Mevkii No : 3 İstanbul

Kurumun Kurucusu : Fahamettin Akıngüç

ŞARKÖY İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda, adı ve soyadları ile kesenek tutarları yazılı öğretmenlerin, İlçemizde çalıştıkları süre içinde aaşlarından kesilen, % 5 Meyak iade çizelgeleri hazırlanarak, müracaatları olmaması nedeniyle bekletilmektedir.

İlgililerin, açık adreslerini belirten dilekçeleriyle istemde bulunmaları duyurulur.

Adı ve Soyadı	Görevi	% 5 Kesenek Tutarı
Yılmaz Büyükkaya	Öğretmen	4.752.25
Leman Akyıldırım	Öğretmen	5.904.—
Hakkı Keskin	Öğretmen	5.112.—
Recep Gezici	Öğretmen	119.25
İnci Demirbaş	Öğretmen	642.25
Tomris İren	Öğretmen	220.50
İsmail Yıldırım	Öğretmen	9.620.—
Süheylâ Tezel	Öğretmen	712.25
Burhan Altındağ	Öğretmen	2.779.50

DİYADİN İLKÖĞRETİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Aşağıda adı, soyadı ve tahakkuk edilen Meyak iadesi tutarlarını şimdiye kadar adresleri Müdürlüğümüzde bulunmadığından bağlı oldukları kurumlarına gönderilmemiştir.

Bu öğretmenlerin Meyak iade çizelgelerinin gönderilmesi için bağlı oldukları kurumlarının adreslerinin acele Müdürlüğümüze bildirilmeleri gerekmektedir.

İlgililere duyurulur.

Adı Soyadı	İlçemizde Çalıştığı Yıllar	Meyak İade Tutarı
Mehmet Kılınç	Ekim 1975 - Şubat 1977	1.835.—
Mustafa Çevik	Mart 1979 - Eylül 1980	7.864.—
İbrahim Kahveci	Kasım 1974 - Aralık 1975	1.293.—
Mustafa Kılıç	Temmuz 1979 - Şubar 1980	2.600.—
Ekrem Kaya	Ekim 1974 - Mayıs 1975	670.—
Hüseyin Baloğlu	Ocak 1979 - Eylül 1979	2.760.—
A. Saniye Önder	Ekim 1978 - Aralık 1979	4.752.—
Fahri Kaplan	Ekim 1975 - Mart 1976	639.—
Ceyhan Günaydın	Kasım 1971 - Eylül 1975	2.936.—
Cesim Çelik	Aralık 1975 - Ekim 1977	2.963.—
Orhan Alpaslan	Aralık 1970 - Ağustos 1971	598.—
Ayşe Ergenç	Ekim 1972 - Eylül 1973	735.—
Süleyman Boztaş	Ocak 1981 - Ekim 1981	5.060.—
Haşim Uzun	Temmuz 1979 - Ağustos 1981	11.646.—
Hasan Atmaca	Ekim 1975 - Eylül 1978	4.746.—
İsmet Altınçelik	Ekim 1975 - Kasım 1977	3.123.—
İbrahim Bayhan	Aralık 1974 - Eylül 1976	2.172.75
Kemal Kanal	Ekim 1972 - Kasım 1974	1.770.—
Mehmet Yağcı	Kasım 1974 - Eylül 1976	2.134.—
Veysel Kaplan	Mart 1979 - Eylül 1980	7.888.—
Mithat Şimşek	Mart 1979 - Eylül 1980	7.888.—
Celal Mayda	Ocak 1981 - Ekim 1981	5.060.—
İsmail Varol	Eylül 1972 - Ekim 1974	1.761.25
Bayram Elik	Ekim 1975 - Ekim 1977	3.035.—
Nevzat Şahin	Ocak 1975 - Şubat 1977	3.059.50
Sıtkı Sarıpınar	Aralık 1978 - Eylül 1980	8.885.—
Sabahattin Kayhan	Mart 1979 - Eylül 1979	2.340.—
Mehmet Dalgıç	Ocak 1980 - Ağustos 1980	3.684.—
Zeki Karakuş	Ocak 1981 - Ekim 1981	5.060.—
Ahmet Akbaba	Aralık 1977 - Ekim 1978	2.679.—
Şerafettin Koç	Ocak 1979 - Eylül 1979	2.954.—
Ömer Hilmi	Haziran 1979 - Eylül 1979	1.296.—
Birsen Durmuş	Kasım 1978 - Şubat 1979	1.132.—
Mücahit Acar	Kasım 1974 - Eylül 1975	953.75
Tahsin Çetin	Temmuz 1979 - Şubat 1980	2.496.—
Hüseyin Bayram	Ekim 1975 - Şubat 1976	531.—
Orhan Coşkun	Aralık 1979 - Şubat 1980	972.—
Yusuf Moyyaoğlu	Aralık 1979 - Şubat 1980	972.—
Hatice Gülay	Kasım 1978 - Ocak 1979	666.—
Necati Yaman	Aralık 1972 - Şubat 1973	183.75

ÇAMLIHEMŞİN İLÇE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜNDEN

1970 - 1982 Öğretim yıllarında, İlçemiz İlkokullarında görev yapan Öğretmenlerden, görev yaptıkları sırada maaşlarından kesilen % 5 meyak kesenek cedvelleri düzenlenmiştir.

Aşağıda adı ve soyadları yazılı olanlar bu güne kadar bir muracaatta bulunmamışlardır. Görevde olanların bir dilekçe ile muracaatta bulunup adres bildirerek (Görevden ayrılanlar Bakanlık olurunun örneği ile) MEYAK kesenek cedvellerini istemeleri duyurulur.

Öğretmenin Adı Soyadı	Görevi	Alacağı Tutarı	Yılı
Fatma Sezgin	Öğretmen	408.—	1977
Orhan Yığıttop	" "	193.—	1977
Hüseyin Meydan	" "	578.—	1976 - 1977
Ahmet Çarkaci	" "	408.—	1977
Asim Kolonoğlu	" "	1133.77	1979 - 1980
Yakup Arslan	" "	656.—	1980
Dursun Yıldırım	" "	506.—	1980
Hüseyin Demirkale	" "	506.—	1980

Rıfat Yoğuz	" "	506.—	1980
Hasan Karaca	" "	4048.—	1980
Fahri Otegen	" "	4878.—	1980
D. Ali Erdoğan	" "	2189.—	1980
Yusuf Zıya Karagöz	" "	330.—	1979
Nuriye Güven	" "	414.—	1979
Mehmet Kuş	" "	1868.—	1979
Cumali Yergök	" "	2257.—	1979
Turan Işık	" "	218.—	1979
Nidai Taç	" "	302.—	1979
Mihriban Onur	" "	372.—	1979
İsmail Onur	" "	312.—	1979
Yusuf Türkmen	" "	656.—	1979
Mustafa Kaptan	" "	336.—	1979
Muammer Ergün	" "	1590.—	1979
Gülbay Selen	" "	648.—	1979
Kadir Solmaz	" "	1537.—	1981 - 1982
Gülten Memişoğlu	" "	1872.—	1977 - 1976
Meral Korkmaz	" "	1618.—	1977
Nedim Irmak	" "	4046.—	197 - 1976 - 1974 - 1975
Hakkı Yılmaz	" "	1760.—	1977
Ali Çıplak	" "	368.—	1977
Halil Kurtuluş	" "	3461.75	1976
Cengiz Ergün	" "	3595.75	1976 - 1975 - 1974
Ziya Akçal	" "	3545.75	1971 - 1973 - 1974 - 1975
Hasan Gedik	" "	255.—	1975 - 1976
Fatma Altay	" "	422.90	1976
Yusuf Kaya	" "	406.80	1976
Nurbay Arslan	" "	372.95	1976
Hasan Özdoğan	" "	312.75	1976
Aydoğan Bakır	" "	20.—	1976
İsmet Kara	" "	20.—	1976
Sefer Şen	" "	14.—	1976
Ahmet Yurteri	" "	14.—	1976
Sadık Yılmaz	" "	183.75	1971
Sadrettin Şenel	" "	648.—	1970
Tahir Yetik	" "	306.25	1970
Kemal Top	" "	367.50	1970
Muhsin Kaya	" "	551.25	1970
Ahmet Şirin	" "	1298.—	1970
Ömer Deniz	" "	132.75	1970
Vesile Aydın	" "	708.75	1970
Tahsin Yıldız	" "	420.—	1970
Ahmet Kavas	" "	61.25	1971
Hamdi Başural	" "	1361.50	1970 - 1971
Fahri Bayındır	" "	1577.75	1970 - 1971 - 1972
İsmail Günay	" "	1096.—	1974 - 1975
Hasan Özdoğan	Vekil Öğr.	150.96	1975
Yüksel Gedik	" "	204.26	1975
Hamdi Işık	Öğretmen	204.26	1975
Akif Çakır	" "	257.86	1975
Sinan Karamustafaoğlu	" "	3253.75	1974 - 1973 - 1972 - 1971 - 1970
Dağıstan Bahadır	" "	631.75	1970
Ramazan Demirtaş	" "	3085.25	1972 - 1973 - 1974 - 1975
Saadet Demircioğlu	" "	1088.—	1982
Sabri Hacısüleyman	Vekil Öğr.	409.—	1976
Ali Kemal Demirci	" "	150.96	1975
Abidin Usta	Öğretmen	1520.—	1978
Mustafa Aydemir	Vekil Öğr.	274.—	1978
Seyfettin Altınkılıç	" "	274.—	1978
Gürsen Ergün	" "	274.—	1978
Talat Kılıç	" "	164.—	1978
Hasan Terzibaşı	Öğretmen	326.—	1978
C. Erdal Kaya	" "	326.—	1978
Ahmet Özyanık	" "	199.—	1978
Ömer Kumbaracı	" "	144.—	1977

ORTAÖĞRETİM GENEL MÜDÜRLÜĞÜNDEN

Temeleğitim İkinci Kademe ve Ortaöğretim Kurumlarında görevli stajyer öğretmenlerden stajyerlikleri kaldırılan öğretmenlerin İli, Adı ve Soyadı ayrıca, hangi tarih ve sayıları ile kaldırıldığı aşağıda belirtilmiştir.

Arz ederim.

ADANA
11.6.1984/37546
Hasan Toraman
Şermin Tomas
Z. Zerrin Yumurtacı
Medine Yalçın

ANKARA
11.6.1984/37546
Z. Mercimek (Çolpan)
Fahri Yükslentürk
Ali Osman Demirci
20.6.1984/39071
Kamil Dönmezoğlu

ARTVİN
20.6.1984/39071
Mustafa Pala
Mesut Noyan

BİNGÖL
11.6.1984/37546
Hatice Bucalılar
Hatice Kaçmaz
20.6.1984/39071
Ümit Kunduzcu
Zekai Yıldırım

BOLU
11.6.1984/37546
M. (Peker) Gedik
Duran Kılıç
Tamer Tektaş

ÇORUM
11.6.1984/37546
Abdullatif Ayrancı

EDİRNE
11.6.1984/37546
Nezahat Aksoy

ERZURUM
20.6.1984/39071
M. Kemal Çelik
Turfar Demirtaş
Güzel İnce
Mehmet Başteke
Ahmet Kökten
İsmail Günaltılı

ESKİŞEHİR
11.6.1984/37546
Kasım Yeter

20.6.1984/39071
Semra Yalçın

GAZİANTEP
20.6.1984/39071
N. K. Sarıyer (Boru)

GİRESUN
20.6.1984/39071
A. D. (Ceyhan)

GÜMÜŞHANE
11.6.1984/37546
Çiler Dilekçe

HATAY
11.6.1984/37546
Ali Koyuncu
Hayati Küçük

İÇEL
11.6.1984/37546
Hayri Aydar

20.6.1984/39071
Kamil Tortop

İSTANBUL
11.6.1984/37546
Leyla Ekiz
22.6.1984/39651
Bilal Aydın

KARS
11.6.1984/37546
Bülent Kurtişoğlu
Ü. Çelik (Erdemir)
S. Şener (Yılmaz)
Yücel Deniz
Ziya Şeker

KASTAMONU
11.6.1984/37546
Arif Üstdağ
Mehmet Şık
Mehmet Akar

KAYSERİ
11.6.1984/37546
Şaban Sözbilici
Bekir Gün
Serdar Okan

KONYA
11.6.1984/37546
Himmet Güler
İlhan Tiryaki
N. Sevim Doğmuş
H. Hüseyin Yıldırım

MALATYA
11.6.1984/37546
Remzi Eroğlu
Mehmet Emin Aşçı
Hilal Günay
Necati Önal
Gülnaz Bozkurt
F. Bolkan (Kepekçi)
Ahmet Ünal
20.6.1984/39071
Ahmet Sevinç

22.6.1984/39651
Halil Erol Dinçer

KAHRAMANMARAŞ
11.6.1984/37546
Emin Yücel

MARDİN
11.6.1984/37546
H. Şahin (Özkan)
Ümit Civa

MUĞLA
11.6.1984/37546
Gülay Özdal
Nail Işıktaş

MUŞ
11.6.1984/37546
Hanifi Ayhan
Talip Şahingöz

NİĞDE
11.6.1984/37546
Mehmet Kıcıroğlu

NİĞDE
20.6.1984/39071
Şemsettin Şeker

İZMİR
11.6.1984/37546
Mehmet Evirgen
Seher Kanısanlı
E. S. Alp Şahintürk

22.6.1984/39071
Zeki Sezer

ORDU
11.6.1984/37546
Ali Aytan

SİİRT
11.6.1984/37546
Nurten Mutlu
Nil Demir Kul
Mehmet Keçeci
Semra Erdem

SİNOP
11.6.1984/37546
Ali Yavşan
Ahmet Çopur

SİVAS
11.6.1984/37546
Neziha Türkan
Bahtiyar Uzunoğlu
Mehmet Türk
Ömer Altınyüzük
Abdulkadir Yılmaz
Muammer Toraman

VAN
11.6.1984/37546
Ebubekir Koç

ZONGULDAK
11.6.1984/37546
Nilüfer Yurdaşen

SİVAS
22.6.1984/39651
Rabia Deveci

TRABZON
22.6.1984/39071
B. Bahir Parıltan
Yakup İskenderoğlu

YOZGAT
22.6.1984/39071
Fahri Dede

BU DERGİDEKİ YÖNETMELİKLER, KARARLAR, GENELGELER VE DUYURULAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR

1	25	49	73	97
2	26	50	74	98
3	27	51	75	99
4	28	52	76	100
5	29	53	77	101
6	30	54	78	102
7	31	55	79	103
8	32	56	80	104
9	33	57	81	105
10	34	58	82	106
11	35	59	83	107
12	36	60	84	108
13	37	61	85	109
14	38	62	86	110
15	39	63	87	111
16	40	64	88	112
17	41	65	89	113
18	42	66	90	114
19	43	67	91	115
20	44	68	92	116
21	45	69	93	117
22	46	70	94	118
23	47	71	95	119
24	48	72	96	120

YILLIK ABONESİ 1000 LİRADIR. ABONE TUTARI, İLLERDE DEFTERDARLIK MUHASEBE MÜDÜRLÜKLERİNDE, İLÇELERDE MALMÜDÜRLÜKLERİNDE ÇEŞİTLİ GELİRLER FASLINA YATIRILARAK, VEZNE ALINDISININ ASLI MİLLİ EĞİTİM GENÇLİK ve SPOR BAKANLIĞI YAYIMLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞINA GÖNDERİLMELİDİR.

MİLLİ EĞİTİM BASIMEVİ — ANKARA 1984